**Dz. U. 2010 Nr 79 poz. 523**

**Opracowano na podstawie: t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1750, 1823, z 2026 r. poz. 1123.**

# U S T A W A

z dnia 9 kwietnia 2010 r.

## o Służbie Więziennej[1)]

### Rozdział 1

### Zadania Służby Więziennej

**Art. 1.** Służba Więzienna jest umundurowaną i uzbrojoną formacją apolityczną podległą Ministrowi Sprawiedliwości, posiadającą własną strukturę organizacyjną.

**Art. 1a.** W celu realizacji uprawnień wynikających z podległości Służby Więziennej Minister Sprawiedliwości może, na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224 oraz z 2025 r. poz. 1158), przeprowadzać kontrole organów Służby Więziennej i jednostek organizacyjnych Służby Więziennej, o których mowa w art. 7 i art. 8 ust. 1.

**Art. 2.** 1. Służba Więzienna realizuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2025 r. poz. 911 i 1423) zadania w zakresie wykonywania tymczasowego aresztowania oraz kar pozbawienia wolności i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności.

2. Do podstawowych zadań Służby Więziennej należy:

---

1) Niniejsza ustawa wdraża w zakresie swojej regulacji następujące dyrektywy:
   1) dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 186 z 11.07.2019, str. 105);
   2) dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylającą dyrektywę Rady 2010/18/UE (Dz. Urz. UE L 188 z 12.07.2019, str. 79).

1) prowadzenie oddziaływań penitencjarnych i resocjalizacyjnych wobec osób skazanych na karę pozbawienia wolności, przede wszystkim przez organizowanie pracy sprzyjającej zdobywaniu kwalifikacji zawodowych, nauczania, zajęć kulturalno-oświatowych, zajęć z zakresu kultury fizycznej i sportu oraz specjalistycznych oddziaływań terapeutycznych;
2) wykonywanie tymczasowego aresztowania w sposób zabezpieczający prawidłowy tok postępowania karnego o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
3) zapewnienie osobom skazanym na karę pozbawienia wolności lub tymczasowo aresztowanym, a także osobom, wobec których są wykonywane kary pozbawienia wolności i środki przymusu skutkujące pozbawieniem wolności, przestrzegania ich praw, a zwłaszcza humanitarnych warunków bytowych, poszanowania godności, opieki zdrowotnej i religijnej;
4) humanitarne traktowanie osób pozbawionych wolności;
5) ochrona społeczeństwa przed sprawcami przestępstw lub przestępstw skarbowych osadzonymi w zakładach karnych i aresztach śledczych;
6) zapewnienie w zakładach karnych i aresztach śledczych porządku i bezpieczeństwa;
7) wykonywanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej tymczasowego aresztowania oraz kar pozbawienia wolności i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności jeżeli mają być wykonywane w zakładach karnych i aresztach śledczych i jeżeli wynikają z realizacji orzeczenia wydanego przez właściwy organ;
7a) prowadzenie Centralnej Bazy Danych Osób Pozbawionych Wolności, zwanej dalej „Centralną Bazą”;
8) współdziałanie z odpowiednimi formacjami innych państw oraz z organizacjami międzynarodowymi na podstawie umów i porozumień międzynarodowych;
9) realizacja czynności wykonywanych przez podmioty, o których mowa w art. 43g § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, w przypadku powierzenia tych czynności przez Ministra Sprawiedliwości;
10) edukacja prawna młodzieży związana z prewencją przestępstw.

2a. (uchylony)

2b. Służba Więzienna, w zakresie określonym w drodze zarządzenia przez Ministra Sprawiedliwości z inicjatywy własnej lub na wniosek Prokuratora Krajowego, zapewnia porządek i bezpieczeństwo w urzędzie obsługującym Ministra Sprawiedliwości i w Prokuraturze Krajowej, zwanych dalej „MSiPK".

2c. Służba Więzienna, w zakresie określonym przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw oświaty i wychowania, może współuczestniczyć w edukacji młodzieży związanej z kształtowaniem postaw obywatelskich, proobronnych i patriotycznych.

2d. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2c, Dyrektor Generalny Służby Więziennej, zwany dalej „Dyrektorem Generalnym", określi, w drodze zarządzenia, sposób realizacji szkolenia strzeleckiego młodzieży w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi". Realizacja szkolenia strzeleckiego w zakresie potrzeb edukacyjnych młodzieży odbywa się z zachowaniem jego bezpiecznego przebiegu.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

**Art. 3.** 1. Nazwa „Służba Więzienna", jej skrót „SW" oraz znak graficzny Służby Więziennej przysługują wyłącznie formacji, o której mowa w art. 1.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzór znaku graficznego Służby Więziennej, uwzględniając w szczególności kształt i warianty kolorystyczne tego znaku oraz szczegółowe zasady jego stosowania, mając na celu stworzenie spójnego systemu identyfikacji wizualnej Służby Więziennej.

**Art. 4.** 1. Służba Więzienna współdziała z organami państwowymi i samorządu terytorialnego, stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami oraz instytucjami, których celem jest współpraca w wykonywaniu kary pozbawienia wolności, jak również z kościołami, związkami wyznaniowymi, szkołami wyższymi i placówkami naukowymi oraz osobami godnymi zaufania.

2. Służba Więzienna współpracuje z Szefem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych w zakresie niezbędnym do realizacji jego zadań ustawowych.

3. Służba Więzienna ma prawo do otrzymywania informacji kryminalnych z Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych w zakresie niezbędnym do realizacji swoich zadań ustawowych.

4. Służba Więzienna współdziała z przywięziennym zakładem pracy wskazanym w decyzji Ministra Sprawiedliwości, o której mowa w art. 105b § 4 zdanie pierwsze i art. 217c § 5 zdanie pierwsze ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, przy zapewnieniu systemu służącego realizacji uprawnienia do korzystania przez skazanych i tymczasowo aresztowanych z samoinkasującego aparatu telefonicznego.

5. Dyrektor Generalny Służby Więziennej zawiera z przywięziennym zakładem pracy, o którym mowa w ust. 4, porozumienie, w którym określone zostaną warunki techniczne i wymogi dla systemu służącego realizacji uprawnienia do korzystania przez skazanych i tymczasowo aresztowanych z samoinkasującego aparatu telefonicznego, a także czas trwania porozumienia i inne istotne jego elementy.

**Art. 5.** Organy administracji państwowej, samorządu terytorialnego oraz państwowe jednostki organizacyjne są obowiązane współdziałać z jednostkami organizacyjnymi Służby Więziennej w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

**Art. 6.** Koszty związane z funkcjonowaniem Służby Więziennej są pokrywane z budżetu państwa.

**Art. 6a.** Obowiązku doręczenia korespondencji przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego albo publicznej usługi hybrydowej, o których mowa w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045 i 1841), nie stosuje się:

1) w sprawach osobowych funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej;
2) w sprawach osobowych byłych funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej;
3) jeżeli doręczenie korespondencji przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego albo publicznej usługi hybrydowej mogłoby wpłynąć negatywnie na sposób realizacji zadań przez Służbę Więzienną.

Rozdział 2

## Organizacja Służby Więziennej

**Art. 7.** Organami Służby Więziennej są:

1) Dyrektor Generalny Służby Więziennej;

1a) (uchylony)

2) dyrektor okręgowy Służby Więziennej, zwany dalej „dyrektorem okręgowym”;

3) dyrektor zakładu karnego i dyrektor aresztu śledczego;

4) Rektor-Komendant uczelni Służby Więziennej, zwany dalej „Rektorem”, Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendant ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendant ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej.

**Art. 8.** 1. Jednostkami organizacyjnymi Służby Więziennej są:

1) Centralny Zarząd Służby Więziennej;

1a) (uchylony)

2) okręgowe inspektoraty Służby Więziennej;

3) zakłady karne i areszty śledcze;

3a) uczelnia Służby Więziennej, zwana dalej „Uczelnią”;

4) Centralny Ośrodek Szkolenia Służby Więziennej oraz ośrodki szkolenia Służby Więziennej i ośrodki doskonalenia kadr Służby Więziennej.

1a. Uczelnia jest uczelnią służb państwowych nadzorowaną przez Ministra Sprawiedliwości, działającą na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.[2)]), posiadającą osobowość prawną oraz realizującą zadania na rzecz wymiaru sprawiedliwości i administracji publicznej, która może realizować proces dydaktyczny również poza swoją siedzibą z wykorzystaniem infrastruktury Służby Więziennej.

1b. (uchylony)

2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1871 i 1897 oraz z 2025 r. poz. 619, 620, 621, 622 i 1162.

1c. W ramach jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mogą być tworzone Grupy Interwencyjne Służby Więziennej, zwane dalej „GISW", odpowiedzialne za prowadzenie działań:

1) w zakresie zapobiegania zagrożeniom mogącym wystąpić w Służbie Więziennej lub likwidacji tych zagrożeń;
2) wymagających użycia specjalistycznych sił i środków oraz specjalistycznej taktyki działania.

2. W ramach jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 3, mogą, w razie potrzeby, działać szkoły i podmioty lecznicze w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, a w ramach jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 4 – podmioty lecznicze.

3. W jednostkach organizacyjnych mogą być tworzone służby, działy, oddziały, grupy, zespoły i stanowiska prowadzące działalność, w szczególności w zakresie oddziaływania penitencjarnego, specjalistycznego oddziaływania terapeutycznego, nauczania i szkolenia, działalności duszpasterskiej, kwatermistrzowskiej, zatrudnienia, czynności administracyjnych związanych z wykonywaniem kary pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania, ochrony, spraw obronnych, zwalczania czynów mogących zagrozić porządkowi i bezpieczeństwu, zapewnienia stosownych warunków bytowych i pomocy socjalnej, opieki zdrowotnej i sanitarnej, a także składnice mundurowe i magazynowe.

4. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, mogą posiadać podległe oddziały położone w tej samej lub innej miejscowości.

5. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 4, z wyjątkiem Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, mogą być prowadzone w formie instytucji gospodarki budżetowej, o której mowa w art. 9 pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.[3)]).

6. Instytucja gospodarki budżetowej, o której mowa w ust. 1, może otrzymywać dotacje z budżetu państwa na realizację zadań publicznych związanych z prowadzeniem oddziaływań penitencjarnych wymienionych w art. 2 ust. 2 pkt 1, wykonywaniem zadań obronnych na podstawie przepisów odrębnych,

3) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39 i 1180.

organizowaniem i prowadzeniem szkolenia i doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy oraz pracowników, a także realizacji programów poprawy sprawności funkcjonariuszy, w formie obozów kondycyjnych.

**Art. 9.** 1. Liczbę etatów w poszczególnych jednostkach organizacyjnych nalicza się w oparciu o przyznaną dla więziennictwa na dany rok liczbę etatów funkcjonariuszy Służby Więziennej, zwanych dalej „funkcjonariuszami", oraz przyznaną dla więziennictwa liczbę etatów pracowników Służby Więziennej, zwanych dalej „pracownikami", uwzględniając następujące kryteria:

1) zapewnienie bezpieczeństwa jednostek organizacyjnych i bezpieczeństwa osobistego funkcjonariuszy i pracowników;
2) zakres i stopień złożoności realizowanych przez funkcjonariuszy i pracowników ustawowych zadań Służby Więziennej;
3) liczbę, typ i rodzaj jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez właściwe organy Służby Więziennej;
4) terytorialny zasięg działania jednostek organizacyjnych oraz liczbę współpracujących z nimi organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
5) liczbę, typ i rodzaj posiadanych budowli i urządzeń.

2. Przy naliczaniu liczby etatów, o których mowa w ust. 1, ponadto uwzględnia się następujące kryteria szczególne:

1) w zakładach karnych:
   a) liczbę funkcjonariuszy i pracowników niezbędnych do zapewnienia realizacji zadań wynikających z celów wykonywania kary pozbawienia wolności,
   b) rodzaj realizowanych systemów wykonywania kary pozbawienia wolności i programów oddziaływań wobec osób pozbawionych wolności,
   c) typ, rodzaj oraz przeznaczenie zakładu karnego,
   d) strukturę organizacyjną, w tym oddziały aresztu śledczego,
   e) liczbę podległych oddziałów zewnętrznych,
   f) liczbę miejsc zakwaterowania dla osób pozbawionych wolności oraz ruch osób pozbawionych wolności,
   g) liczbę działających szkół, ośrodków diagnostycznych, podmiotów leczniczych, aptek i przywięziennych zakładów pracy;

2) w aresztach śledczych:
   a) liczbę miejsc zakwaterowania dla osób pozbawionych wolności oraz ruch osób pozbawionych wolności,
   b) strukturę organizacyjną, w tym oddziały zakładu karnego,
   c) liczbę podległych oddziałów zewnętrznych,
   d) liczbę działających szkół, ośrodków diagnostycznych, podmiotów leczniczych, aptek i przywięziennych zakładów pracy;

2a) na Uczelni:
   a) programy studiów i studiów podyplomowych,
   b) liczbę studentów i liczbę miejsc zakwaterowania,
   c) harmonogramy szkoleń i doskonalenia zawodowego;

3) w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej oraz w ośrodkach szkolenia i doskonalenia kadr Służby Więziennej: liczbę miejsc zakwaterowania oraz harmonogram szkoleń i doskonalenia zawodowego.

**Art. 10.** 1. Centralnym Zarządem Służby Więziennej oraz jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4, kieruje Dyrektor Generalny podległy Ministrowi Sprawiedliwości.

2. Dyrektor Generalny jest przełożonym funkcjonariuszy pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4.

3. Minister Sprawiedliwości nadaje, w drodze zarządzenia, statut Centralnemu Zarządowi Służby Więziennej.

**Art. 11.** 1. Do zakresu działania Dyrektora Generalnego należy w szczególności:

1) ustalanie kierunków prowadzenia oddziaływań penitencjarnych i nadzór nad ich realizacją;

2) tworzenie warunków prawidłowego i praworządnego wykonywania kar pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania;

2a) ustalanie organizacji służby dyżurnej w jednostkach organizacyjnych, w tym sposobu i trybu informowania o zdarzeniach, które wystąpiły w Służbie Więziennej, oraz ustalanie sposobu i trybu przeprowadzania czynności sprawdzających dotyczących zdarzeń, które wystąpiły w Służbie Więziennej, oraz sposobu ich dokumentowania;

3) ustalanie zasad technicznego zabezpieczenia ochronnego i bezpieczeństwa w jednostkach organizacyjnych;

3a) określenie kryteriów zdrowotnych i użytkowych doboru, w tym cech przydatności, psów w Służbie Więziennej oraz sposobów ich używania;

3b) ustalanie zasad gospodarowania uzbrojeniem i środkami ochrony przez funkcjonariuszy;

4) ustalanie metod i form działalności w zakresie ochrony i przygotowań obronnych w podległych jednostkach organizacyjnych;

4a) ustalanie wzorów druków ochronnych i znaków umownych;

5) udział w pracach nad projektem budżetu państwa w zakresie dotyczącym więziennictwa oraz opracowywanie planu dochodów i wydatków budżetowych więziennictwa w ramach kwot wynikających z ustawy budżetowej;

6) nadzorowanie działalności okręgowych inspektoratów Służby Więziennej, Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodków szkolenia Służby Więziennej i ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio mu podległych oraz sprawowanie nadzoru nad organizacją i realizowaniem zadań przez jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4;

6a) ustalanie zasad organizacji i szczegółowego zakresu działania GISW;

7) kształtowanie polityki kadrowej w Służbie Więziennej;

8) ustalanie liczby etatów i stanowisk w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, liczby etatów w okręgowych inspektoratach Służby Więziennej oraz łącznej liczby etatów w podległych jednostkach organizacyjnych, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4;

9) ustalanie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami majątkowymi i racjonalnego wykorzystywania środków finansowych przeznaczonych na działalność Służby Więziennej;

9a) ustalanie programów szkoleń wstępnego, zawodowego oraz specjalistycznego w Służbie Więziennej dla funkcjonariuszy i pracowników;

10) inicjowanie badań naukowych dotyczących zadań Służby Więziennej oraz współdziałanie z placówkami naukowymi w tym zakresie;

11) ustalanie metod i form wykonywania zadań służbowych przez funkcjonariuszy w zakresie nieobjętym przepisami wydanymi na podstawie niniejszej ustawy;
12) realizacja zadań wynikających z innych ustaw.

1a. Dyrektor Generalny może przez odpowiednie służby w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4, podejmować działania mające na celu koordynowanie czynności związanych z zapobieganiem zjawiskom przestępczym i kryminogennym w środowisku funkcjonariuszy lub pracowników oraz przygotowywanie pod względem merytorycznym przedsięwzięć szkoleniowych i materiałów edukacyjnych.

2. W ramach realizacji swoich zadań Dyrektor Generalny może wydawać zarządzenia, instrukcje lub wytyczne.

**Art. 11a.** (uchylony)

**Art. 11b.** (uchylony)

**Art. 11c.** (uchylony)

**Art. 12.** 1. Okręgowym inspektoratem Służby Więziennej kieruje dyrektor okręgowy.

2. Do zakresu działania dyrektora okręgowego należy w szczególności:
1) koordynacja oddziaływań penitencjarnych prowadzonych w podległych jednostkach organizacyjnych i nadzór nad nimi;
2) koordynacja sposobu i nadzór nad warunkami prawidłowego i praworządnego wykonywania kar pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania w podległych jednostkach organizacyjnych oraz kontrola przestrzegania w nich praw osób pozbawionych wolności;
3) organizowanie systemu współdziałania podległych jednostek organizacyjnych w zakresie utrzymania w nich bezpieczeństwa i porządku oraz współpraca w tym zakresie z Policją i innymi służbami oraz instytucjami i organami ochrony państwa;
4) sprawowanie nadzoru i koordynowanie działalności w zakresie ochrony i przygotowań obronnych w podległych jednostkach organizacyjnych;
4a) organizacja podległej GISW i nadzór nad jej funkcjonowaniem;

5) ustalanie rejonizacji osadzania tymczasowo aresztowanych w aresztach śledczych, sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem ustalonego przeznaczenia aresztów śledczych i zakładów karnych oraz organizowanie i koordynowanie transportu osób pozbawionych wolności;
6) tworzenie poza obrębem podległych zakładów karnych i aresztów śledczych podporządkowanych im oddziałów tymczasowego zakwaterowania skazanych;
7) opracowywanie planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych dla okręgowego inspektoratu Służby Więziennej i podległych jednostek organizacyjnych;
8) nadzorowanie działalności podległych zakładów karnych i aresztów śledczych, ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej oraz przywięziennych zakładów pracy funkcjonujących przy podległych jednostkach organizacyjnych;
9) ustalanie liczby stanowisk w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej oraz liczby etatów w podległych jednostkach organizacyjnych;
10) realizacja zadań wynikających z innych ustaw.

3. Dyrektor okręgowy jest przełożonym funkcjonariuszy pełniących służbę w podległych jednostkach organizacyjnych.

4. W ramach realizacji swoich zadań dyrektor okręgowy może wydawać zarządzenia, instrukcje lub wytyczne.

5. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze zarządzenia, szczegółowy zakres działania dyrektorów okręgowych oraz strukturę i siedziby okręgowych inspektoratów Służby Więziennej, a także jednostki organizacyjne podległe poszczególnym dyrektorom okręgowym.

**Art. 13.** 1. Zakładem karnym i aresztem śledczym kieruje dyrektor.

2. Do zakresu działania dyrektora zakładu karnego i dyrektora aresztu śledczego należy w szczególności:
1) koordynacja oddziaływań penitencjarnych prowadzonych w podległej jednostce organizacyjnej i nadzór nad nimi;
2) zapewnienie prawidłowego i praworządnego wykonywania kar pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania oraz zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w podległej jednostce organizacyjnej;

3) nadzorowanie działających w ramach zakładu karnego i aresztu śledczego szkół i podmiotów leczniczych;
4) racjonalne wykorzystanie środków finansowych;
5) zapewnienie odpowiedniego do potrzeb doboru i wykorzystania kadry, stałego podnoszenia jej kwalifikacji, właściwego wykonywania obowiązków i dyscypliny;
6) ustalanie liczby stanowisk w podległej jednostce organizacyjnej;
7) realizacja zadań wynikających z innych ustaw.

3. W ramach realizacji swoich zadań dyrektor zakładu karnego i dyrektor aresztu śledczego mogą wydawać zarządzenia, instrukcje lub wytyczne.

4. Dyrektor Generalny ustala, w drodze zarządzenia, szczegółowy zakres działania dyrektorów oraz strukturę organizacyjną zakładów karnych i aresztów śledczych.

5. Zasady tworzenia zakładów karnych i aresztów śledczych określa odrębna ustawa.

**Art. 13a.** 1. Uczelnią kieruje Rektor.

2. Do zakresu działania Rektora należy:
1) zapewnienie właściwych warunków realizacji studiów, studiów podyplomowych, szkoleń i doskonalenia zawodowego;
2) koordynacja, nadzór i odpowiedzialność za prowadzone na Uczelni studia, szkolenia oraz doskonalenie zawodowe;
3) realizacja zadań z zakresu spraw ochronnych i przygotowań obronnych;
4) zapewnienie odpowiedniego do potrzeb doboru i wykorzystania kadry, stałego podnoszenia jej kwalifikacji, właściwego wykonywania obowiązków i dyscypliny;
5) ustalanie liczby stanowisk na Uczelni;
6) realizacja zadań wynikających z innych ustaw;
7) koordynowanie prowadzonych badań naukowych i decydowanie o ich kierunku oraz gromadzenie dorobku badawczego uzyskanego w toku badań realizowanych w jednostkach organizacyjnych i na ich rzecz.

3. W ramach realizacji swoich zadań Rektor może wydawać zarządzenia, instrukcje lub wytyczne.

4. Rektor określi, w drodze zarządzenia, sposób ochrony Uczelni.

**Art. 14.** 1. Centralnym Ośrodkiem Szkolenia Służby Więziennej, ośrodkiem szkolenia Służby Więziennej i ośrodkiem doskonalenia kadr Służby Więziennej kierują komendanci.

2. W Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, w ośrodkach szkolenia Służby Więziennej i ośrodkach doskonalenia kadr Służby Więziennej prowadzi się szkolenie funkcjonariuszy i pracowników.

3. Do zakresu działania komendantów, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:

1) zapewnienie właściwych warunków szkolenia oraz doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy i pracowników;
2) koordynacja, nadzór i odpowiedzialność za prowadzone w podległym ośrodku szkolenia oraz doskonalenie zawodowe;
3) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w podległym ośrodku;
4) realizacja zadań z zakresu spraw ochronnych i przygotowań obronnych;
5) zapewnienie odpowiedniego do potrzeb doboru i wykorzystania kadry, stałego podnoszenia jej kwalifikacji, właściwego wykonywania obowiązków i dyscypliny;
6) ustalanie liczby stanowisk w ośrodku;
7) realizacja zadań wynikających z innych ustaw.

4. W ramach realizacji swoich zadań komendanci mogą wydawać zarządzenia, instrukcje lub wytyczne.

5. Dyrektor Generalny, w drodze zarządzenia:

1) tworzy, przekształca i znosi ośrodki szkolenia Służby Więziennej i ośrodki doskonalenia kadr Służby Więziennej;
2) określa siedzibę Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej oraz ośrodków szkolenia Służby Więziennej i ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej;
3) nadaje statuty ustalające szczegółowy zakres działania Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej oraz strukturę organizacyjną ośrodków.

6. Dyrektor Generalny określa, w drodze zarządzenia, ramowy regulamin pobytu w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej oraz ośrodkach szkolenia Służby Więziennej i ośrodkach doskonalenia kadr Służby Więziennej.

7. Przepisów ust. 5 i 6 nie stosuje się, jeżeli ośrodek szkolenia Służby Więziennej lub ośrodek doskonalenia kadr Służby Więziennej jest prowadzony w formie instytucji gospodarki budżetowej.

**Art. 15.** Ustanawia się dzień:

1) 8 lutego Dniem Tradycji Służby Więziennej;
2) 29 czerwca Świętem Służby Więziennej.

**Art. 16.** 1. Jednostce organizacyjnej może zostać nadany sztandar.

2. Sztandar jednostkom organizacyjnym, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4, nadaje Minister Sprawiedliwości na zaopiniowany przez Dyrektora Generalnego wniosek kierownika danej jednostki organizacyjnej.

2a. (uchylony)

2b. Sztandar Uczelni nadaje Minister Sprawiedliwości na wniosek Rektora.

3. Sztandar może być ufundowany za zgodą Ministra Sprawiedliwości. Zgodę na ufundowanie sztandaru i jego zatwierdzony projekt doręcza się fundatorowi za pośrednictwem zainteresowanego kierownika jednostki organizacyjnej.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wymagania dotyczące sztandaru, wzór aktu nadania sztandaru, tryb i warunki jego nadania oraz sposób przechowywania i ewidencjonowania sztandarów, a także sposób przekazywania ich w przypadku likwidacji jednostki organizacyjnej albo ponownego nadania sztandaru. Sztandar powinien nawiązywać do tradycji Służby Więziennej.

5. Minister Sprawiedliwości może określić, w drodze rozporządzenia, wzór sztandaru, uwzględniając tradycje Służby Więziennej.

**Art. 17.** 1. Funkcjonariusze otrzymują wyposażenie niezbędne do wykonywania czynności służbowych.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, uzbrojenie Służby Więziennej, rodzaje broni i środków ochrony stosowanych przez funkcjonariuszy w czasie pełnienia obowiązków służbowych, uwzględniając obowiązek prawidłowej realizacji zadań przez Służbę Więzienną.

3. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, normy wyposażenia, o którym mowa w ust. 1, oraz szczegółowe warunki jego przydzielania i użytkowania.

Rozdział 3

## Zakres uprawnień Służby Więziennej

**Art. 18.** 1. Funkcjonariusze, wykonując czynności służbowe, mają prawo:

1) legitymowania osób ubiegających się o wstęp oraz opuszczających teren jednostek organizacyjnych oraz deponowania dokumentów tożsamości osób przebywających na terenie jednostki organizacyjnej;
2) legitymowania funkcjonariuszy i pracowników wchodzących i wychodzących z jednostki organizacyjnej;
2a) legitymowania osób w związku z realizacją czynności, o których mowa w pkt 4, 5, 7 i 7a;
3) żądania od osób wymienionych w pkt 1 i 2 przekazania do depozytu przedmiotów niedozwolonych, o których mowa w art. 242 § 16 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, zwanych dalej „przedmiotami niedozwolonymi”, przeprowadzania kontroli pobieżnej, sprawdzania pojazdów wjeżdżających oraz wyjeżdżających, a także ładunków tych pojazdów, również za pomocą środków technicznych przeznaczonych do wykrywania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych, o których mowa w art. 242 § 12a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, zwanych dalej „substancjami psychoaktywnymi”, lub z wykorzystaniem psa służbowego wytresowanego do wyszukiwania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych, jak również, w uzasadnionych przypadkach, przeprowadzania kontroli osobistej tych osób;
4) wzywania osób zakłócających spokój i porządek w bezpośrednim sąsiedztwie lub na terenie jednostki organizacyjnej, nawiązujących niedozwolone kontakty z osobami pozbawionymi wolności lub usiłujących bez zezwolenia funkcjonariuszy dostarczyć jakiekolwiek przedmioty na teren jednostki organizacyjnej, do zaniechania takich zachowań;

5) zatrzymania, na terenie jednostki organizacyjnej lub na terenie przyległym do tej jednostki, przez który rozumie się teren pozostający w polu widzenia funkcjonariusza i jego bezpośrednie sąsiedztwo, w celu niezwłocznego przekazania Policji, osób, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia czynu zabronionego pod groźbą kary;
6) usunięcia z terenu jednostki organizacyjnej osoby, która nie stosuje się do polecenia wydanego na podstawie obowiązujących przepisów;
7) zatrzymania osób pozbawionych wolności, które:
   a) dokonały ucieczki z aresztu śledczego lub zakładu karnego,
   b) dokonały ucieczki w trakcie konwojowania lub zatrudnienia,
   c) na podstawie zezwolenia właściwego organu opuściły areszt śledczy albo zakład karny i nie powróciły do niego w wyznaczonym terminie, korzystając z zezwolenia na czasowe opuszczenie aresztu śledczego lub zakładu karnego bez konwoju funkcjonariusza lub korzystając z przerwy w odbywaniu kary pozbawienia wolności;
7a) podjęcia pościgu, jeżeli zbieg znajduje się w polu widzenia lub znany jest kierunek jego ucieczki lub po ustaleniu czasu i kierunku ucieczki zorganizować pościg;
8) zwracania się w nagłych przypadkach do organów ochrony porządku publicznego i bezpieczeństwa państwa lub do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy w ramach obowiązujących przepisów prawa.

2. Z obowiązków wynikających z realizacji praw funkcjonariuszy, o których mowa w ust. 1 pkt 3, w zakresie poddania się kontroli pobieżnej i kontroli osobistej, są wyłączeni:

1) Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej;
2) Prezes Rady Ministrów;
3) członkowie Rady Ministrów;
4) Rzecznik Praw Obywatelskich;
5) Rzecznik Praw Dziecka;
6) Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
7) osoby korzystające z immunitetu parlamentarnego, sędziowskiego lub prokuratorskiego;

8) osoby korzystające z immunitetów dyplomatycznych lub konsularnych na mocy ustaw, umów międzynarodowych albo powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej może:

1) zwolnić funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, od obowiązku legitymowania osoby ubiegającej się o wstęp na teren jednostki organizacyjnej oraz z obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3;
2) zwolnić osobę ubiegającą się o wstęp na teren jednostki organizacyjnej z obowiązku przekazywania do depozytu przedmiotów niedozwolonych.

3a. Kontrola osobista, o której mowa w ust. 1 pkt 3, polega na sprawdzeniu:

1) osoby kontrolowanej, jej odzieży, obuwia oraz przedmiotów, które znajdują się na jej ciele, bez odsłaniania przykrytej odzieżą powierzchni ciała oraz
2) osoby kontrolowanej, jej odzieży, obuwia oraz przedmiotów, które znajdują się na jej ciele, z odsłonięciem przykrytych odzieżą powierzchni ciała w zakresie niezbędnym do odebrania przedmiotu niedozwolonego lub substancji psychoaktywnej, oraz
3) jamy ustnej, nosa, uszu i włosów, oraz
4) miejsc trudno dostępnych osoby kontrolowanej lub miejsc intymnych osoby kontrolowanej – w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

3b. Kontrolę osobistą, o której mowa w ust. 1 pkt 3, przeprowadza co najmniej dwóch funkcjonariuszy tej samej płci co osoba kontrolowana, podczas nieobecności osób postronnych i osób odmiennej płci oraz w miejscu niemonitorowanym, niedostępnym w czasie przeprowadzania kontroli dla osób postronnych. W kontroli osobistej może uczestniczyć osoba wykonująca zawód medyczny.

3ba. Podczas kontroli, o której mowa w ust. 3a pkt 2 i 4, osoba kontrolowana powinna być częściowo ubrana. Funkcjonariusz w pierwszej kolejności sprawdza część odzieży, a przed sprawdzeniem pozostałej części umożliwia osobie kontrolowanej włożenie odzieży już sprawdzonej.

3bb. Kontrolę, o której mowa w ust. 3a pkt 1–3, oraz kontrolę miejsc trudno dostępnych przeprowadza się wzrokowo i manualnie lub za pomocą środków technicznych przeznaczonych do wykrywania przedmiotów niedozwolonych lub

substancji psychoaktywnych, sprawdzenia biochemicznego lub z wykorzystaniem psa służbowego wytresowanego do wyszukiwania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych, a kontrolę miejsc intymnych przeprowadza się przez oględziny ciała.

3c. (uchylony)

3d. Kontrola pobieżna, o której mowa w ust. 1 pkt 3, polega na powierzchownym sprawdzeniu odzieży, obuwia oraz przedmiotów znajdujących się na ciele osoby kontrolowanej lub przez nią posiadanych. Kontrolę pobieżną przeprowadza się wzrokowo i manualnie lub za pomocą środków technicznych przeznaczonych do wykrywania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych, sprawdzenia biochemicznego lub z wykorzystaniem psa służbowego wytresowanego do wyszukiwania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych. Wzrokowego i manualnego sprawdzenia dokonuje funkcjonariusz tej samej płci co osoba kontrolowana.

3e. Przed przystąpieniem do kontroli osobistej lub pobieżnej, o których mowa w ust. 3a lub 3d, przeprowadzający kontrolę informuje osobę kontrolowaną o rozpoczęciu kontroli i jej rodzaju.

3f. Z kontroli osobistej protokół sporządza się w przypadku, gdy osoba kontrolowana zgłosiła takie żądanie bezpośrednio po jej przeprowadzeniu oraz w razie ujawnienia przedmiotu niedozwolonego lub substancji psychoaktywnej. Z kontroli pobieżnej oraz ze sprawdzenia pojazdu lub jego ładunku protokół sporządza się w razie ujawnienia przedmiotu niedozwolonego lub substancji psychoaktywnej.

3g. Protokół z kontroli lub sprawdzenia, o którym mowa w ust. 3f, zawiera:

1) wskazanie podstawy prawnej przeprowadzenia kontroli lub sprawdzenia;
2) datę i godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia przeprowadzenia kontroli lub sprawdzenia;
3) dane osoby kontrolowanej: imię, nazwisko, serię i numer dokumentu tożsamości;
4) numer służbowy funkcjonariusza przeprowadzającego kontrolę lub sprawdzenie;
5) miejsce ujawnienia przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnej;

6) wyniki kontroli lub sprawdzenia;
7) podjęte czynności;
8) pouczenie osoby kontrolowanej o jej prawach;
9) podpis osoby kontrolowanej;
10) podpis funkcjonariusza przeprowadzającego kontrolę lub sprawdzenie.

4. Czynności wymienione w ust. 1 pkt 1–6 wykonuje się w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste osoby, wobec której zostały podjęte.

5. Osobom niebędącym funkcjonariuszami i pracownikami na sposób prowadzenia czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3–6, przysługuje zażalenie do właściwego miejscowo sądu rejonowego w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia tych czynności.

6. Funkcjonariuszom i pracownikom na sposób prowadzenia czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, przysługuje zażalenie do właściwego miejscowo sądu rejonowego w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia tych czynności.

7. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3 i 5–8, ust. 3a–3bb oraz ust. 3d i 3e, sposób postępowania funkcjonariuszy podczas ich realizacji oraz wzór protokołu, o którym mowa w ust. 3f, mając na względzie zapewnienie skuteczności działań podejmowanych przez funkcjonariuszy oraz prawidłowego ich dokumentowania.

**Art. 18a.** W celu realizacji zadań, o których mowa w art. 2 ust. 2 pkt 5 i 6, Służba Więzienna może używać psów służbowych.

**Art. 18b.** 1. Osobie, wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest chora na chorobę zakaźną lub jest pod wpływem substancji psychoaktywnej, nie zezwala się na wstęp na teren jednostki organizacyjnej. Okoliczności stanowiące podstawę odmowy podaje się tej osobie do wiadomości.

2. Na żądanie osoby, o której mowa w ust. 1, przeprowadza się przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego badanie w celu ustalenia, czy w organizmie tej osoby jest obecna substancja psychoaktywna.

3. Z przeprowadzenia badania, o którym mowa w ust. 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności następujące dane osoby badanej: imię i nazwisko, serię i numer dokumentu tożsamości oraz numer PESEL tej osoby,

w przypadku gdy został nadany, a także dane służbowe funkcjonariusza przeprowadzającego badanie.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje badań na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie osoby ubiegającej się o wstęp na teren jednostki organizacyjnej, sposób przeprowadzania tych badań, sposób ich dokumentowania oraz okres przechowywania zgromadzonej dokumentacji, mając na uwadze konieczność zapewnienia sprawnego przeprowadzania badań i zagwarantowania wiarygodności ich wyników oraz zapewnienie prawidłowego sposobu dokumentowania przeprowadzonych badań.

**Art. 18c.** 1. Funkcjonariusze, wykonując czynności służbowe w MSiPK, w zakresie realizacji zadania, o którym mowa w art. 2 ust. 2b, mają prawo:

1) legitymowania osób ubiegających się o wstęp do MSiPK oraz opuszczających MSiPK;
2) legitymowania pracowników MSiPK wchodzących do MSiPK i wychodzących z MSiPK;
3) legitymowania osób w związku z realizacją czynności, o których mowa w pkt 8–10;
4) dokonywania, na polecenie, sprawdzenia osób, o których mowa w pkt 1 i 2;
5) przeglądania, na polecenie, zawartości bagażu oraz innych przedmiotów, które posiadają przy sobie osoby, o których mowa w pkt 1 i 2;
6) sprawdzania, na polecenie, pojazdów wjeżdżających na teren MSiPK oraz wyjeżdżających z terenu MSiPK, a także ich ładunków;
7) żądania od osób, o których mowa w pkt 1 i 2, przekazania do depozytu przedmiotów, których nie można posiadać w MSiPK;
8) wzywania osób zakłócających spokój i porządek w MSiPK lub w bezpośrednim sąsiedztwie MSiPK do zaniechania takich zachowań;
9) zatrzymania, w MSiPK, w celu niezwłocznego przekazania Policji osób, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia czynu zabronionego pod groźbą kary;
10) usunięcia z MSiPK osoby, która nie stosuje się do polecenia wydanego na podstawie obowiązujących przepisów;

11) zwracania się w nagłych przypadkach do organów ochrony porządku publicznego i bezpieczeństwa państwa lub do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy w ramach obowiązujących przepisów prawa.

2. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, dokonuje się w celu wykrycia przedmiotów, których nie można posiadać w MSiPK, za pomocą służących do tego środków technicznych będących na wyposażeniu MSiPK.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, dokonuje się w celu wykrycia przedmiotów, których nie można posiadać w MSiPK, poprzez:

1) wzrokową i manualną kontrolę:
   a) zawartości bagażu oraz innych przedmiotów,
   b) pojazdów i ich ładunków;
2) sprawdzenie bagaży oraz innych przedmiotów lub pojazdów i ich ładunków za pomocą środków technicznych będących na wyposażeniu MSiPK.

4. Czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, wykonuje się w obecności posiadacza bagażu oraz innych przedmiotów lub kierowcy kontrolowanego pojazdu.

5. Funkcjonariusz w związku z realizacją czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, ma prawo żądania udostępnienia bagażu oraz innych przedmiotów lub pojazdów i ich ładunków do przejrzenia, wyjęcia przewożonego bagażu oraz innych przedmiotów lub ładunków oraz otwarcia i pokazania ich zawartości.

6. Osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, są obowiązane udostępnić funkcjonariuszowi bagaż, inne przedmioty, pojazdy i ich ładunki do przejrzenia lub sprawdzenia, w tym wykonać czynności, o których mowa w ust. 5.

7. Czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, wykonuje się w miarę możliwości w sposób niepowodujący uszkodzenia przeglądanego bagażu oraz innych przedmiotów, pojazdów i ich ładunków.

8. Kierownik komórki organizacyjnej w MSiPK odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne może:

1) zwolnić osobę, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2, z obowiązku legitymowania oraz przekazywania do depozytu przedmiotów, których nie można posiadać na terenie MSiPK;
2) polecić funkcjonariuszowi, o którym mowa w ust. 1:

a) dokonywanie sprawdzenia osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2, za pomocą środków technicznych będących na wyposażeniu MSiPK,
b) przeglądanie zawartości bagaży oraz innych przedmiotów, które posiadają przy sobie osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2,
c) sprawdzanie pojazdów wjeżdżających na teren MSiPK oraz wyjeżdżających z terenu MSiPK, a także ich ładunków.

9. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3 i 7–11, oraz sposób postępowania funkcjonariuszy podczas ich realizacji, a także sposoby ich dokumentowania, mając na względzie zapewnienie poszanowania praw osób, wobec których te działania są podejmowane, oraz zapewnienie skuteczności działań podejmowanych przez funkcjonariuszy.

**Art. 18d.** 1. W przypadku wystąpienia zagrożenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 2 ust. 2b, innego niż określone w art. 18c ust. 1 pkt 8, polegającego na tym, iż siły Służby Więziennej są niewystarczające lub mogą okazać się niewystarczające do wykonania tego zadania, do udzielenia pomocy Służbie Więziennej minister właściwy do spraw wewnętrznych może, na wniosek Ministra Sprawiedliwości, zarządzić użycie funkcjonariuszy Policji.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, może zostać udzielona przez funkcjonariuszy Policji również w formie samodzielnych działań.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariuszom Policji przysługują, w zakresie niezbędnym do wykonania ich zadań, wobec wszystkich osób uprawnienia funkcjonariuszy określone w art. 18c ust. 1.

4. Korzystanie z uprawnień, o których mowa w ust. 3, następuje na zasadach i w trybie określonym dla funkcjonariuszy.

**Art. 19.** 1. W przypadkach, o których mowa w art. 11 pkt 1–6, 8, 9 i 11–15 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2025 r. poz. 555 i 820), funkcjonariusze mogą użyć środków przymusu bezpośredniego, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1, 2, 4, 6–9, 11, pkt 12 lit. a, c oraz d, pkt 13, 14 oraz 21 tej ustawy, lub wykorzystać te środki.

2. W przypadkach, o których mowa w art. 45 pkt 1 lit. a, b i e, pkt 2, pkt 3 lit. a, pkt 5 oraz w art. 47 pkt 3, 6 i 7 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu

bezpośredniego i broni palnej, funkcjonariusze mogą użyć broni palnej lub ją wykorzystać.

3. Użycie i wykorzystanie środków przymusu bezpośredniego i broni palnej oraz dokumentowanie tego użycia i wykorzystania odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej.

4. W przypadkach określonych w art. 11 pkt 6 i 11 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej psy służbowe mogą być użyte w wyznaczonych rejonach jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 3, zorganizowanej na zasadach określonych w art. 70 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy.

5. Wyznaczony rejon jest wyposażony w tablice ostrzegawcze informujące o zakazie wstępu i zabezpieczony przed nieuprawnionym wejściem.

6. W zakładach karnych typu zamkniętego oraz aresztach śledczych funkcjonariusze wobec osób pozbawionych wolności, które:

1) przebywają poza celą mieszkalną, używają prewencyjnie środka przymusu bezpośredniego, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej;
2) przejawiają zachowania mogące stwarzać albo stwarzające zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób lub bezpieczeństwa w zakładzie karnym lub areszcie śledczym, mogą używać prewencyjnie także środków przymusu bezpośredniego, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej.

7. Dyrektor zakładu karnego albo dyrektor aresztu śledczego może zwolnić osobę pozbawioną wolności, o której mowa w ust. 6 pkt 1, z zastosowania wobec niej środka przymusu bezpośredniego, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej. Zwolnienie odnotowuje się w Centralnej Bazie.

8. W zakładach karnych typu zamkniętego oraz aresztach śledczych, na wniosek osoby pozostającej w bezpośrednim kontakcie z osobami pozbawionymi wolności lub z własnej inicjatywy, w każdym czasie funkcjonariusz może zrezygnować z zastosowania środków przymusu bezpośredniego, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu

bezpośredniego i broni palnej, jeśli ocena bezpieczeństwa oraz okoliczności uzasadniają podjęcie takiej decyzji.

9. W zakładach karnych typu półotwartego i otwartego oraz w przypadkach zwolnienia, o którym mowa w ust. 7, środków przymusu bezpośredniego, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej, funkcjonariusze mogą użyć prewencyjnie wobec osób pozbawionych wolności:

1) na wniosek osoby pozostającej w bezpośrednim kontakcie z tymi osobami pozbawionymi wolności;
2) w przypadku gdy funkcjonariusz uzna to za celowe.

10. W przypadkach wskazanych w ust. 9 każdorazowe zastosowanie środków przymusu bezpośredniego, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej, odnotowuje się w Centralnej Bazie.

**Art. 19a.** 1. W zakładach karnych i aresztach śledczych funkcjonariusze i pracownicy stosują czynności profilaktyczne.

2. Czynności profilaktyczne zmierzają do rozpoznania środowiska skazanych i tymczasowo aresztowanych w celu ochrony społeczeństwa przed przestępczością lub zapewnienia porządku lub bezpieczeństwa zakładów karnych, aresztów śledczych lub konwoju, w szczególności przez:

1) obserwowanie zachowań i relacji w środowisku skazanych i tymczasowo aresztowanych;
2) rozpoznawanie struktur podkultury przestępczej;
3) rozpoznawanie atmosfery i nastrojów wśród skazanych i tymczasowo aresztowanych oraz ich zachowań, które mogą naruszyć porządek i bezpieczeństwo zakładów karnych, aresztów śledczych lub konwoju.

3. Każda czynność profilaktyczna wymaga udokumentowania i podlega rejestracji.

4. Skazanemu i tymczasowo aresztowanemu nie udostępnia się dokumentacji zgromadzonej w toku stosowania czynności profilaktycznych.

5. W związku ze stosowaniem czynności profilaktycznych funkcjonariusze i pracownicy są obowiązani zapewnić ochronę źródeł pozyskania informacji.

6. Funkcjonariusze i pracownicy stosujący czynności profilaktyczne mogą korzystać z pomocy innych osób posiadających informacje mogące służyć do rozpoznania środowiska skazanych i tymczasowo aresztowanych.

7. Pomoc innych osób może polegać na świadomym i dobrowolnym udziale w stosowanych czynnościach profilaktycznych, w szczególności przez przekazywanie informacji i dokumentów świadczących o planowaniu działań naruszających porządek i bezpieczeństwo zakładu karnego, aresztu śledczego lub konwoju.

**Art. 19b.** 1. Dyrektor zakładu karnego lub aresztu śledczego wskazuje imiennie funkcjonariuszy lub pracowników uprawnionych do przetwarzania informacji uzyskanych w wyniku stosowania czynności profilaktycznych, w szczególności ich sprawdzenia, analizy i klasyfikowania, zwanych dalej „osobami wyznaczonymi”.

2. Funkcjonariusze i pracownicy, którzy uzyskali informacje w wyniku stosowania czynności profilaktycznych, przekazują je niezwłocznie dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego lub osobie wyznaczonej.

3. Osoba wyznaczona po sprawdzeniu i analizie uzyskanej informacji klasyfikuje ją jako:

1) istotną dla ochrony społeczeństwa przed przestępczością lub dla zachowania porządku lub bezpieczeństwa zakładu karnego, aresztu śledczego lub konwoju;
2) mogącą być istotną dla ochrony społeczeństwa przed przestępczością lub dla zachowania porządku lub bezpieczeństwa zakładu karnego, aresztu śledczego lub konwoju;
3) nieistotną dla ochrony społeczeństwa przed przestępczością lub dla zachowania porządku lub bezpieczeństwa zakładu karnego, aresztu śledczego lub konwoju.

4. Informację, o której mowa w ust. 3 pkt 1, osoba wyznaczona niezwłocznie przekazuje dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego celem podjęcia dalszych działań.

5. Informację, o której mowa w ust. 3 pkt 2, osoba wyznaczona poddaje dalszej analizie, a jej wyniki przekazuje dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego celem służbowego wykorzystania.

6. O uznaniu informacji za nieistotną dla ochrony społeczeństwa przed przestępczością lub dla zachowania porządku lub bezpieczeństwa zakładu karnego, aresztu śledczego lub konwoju osoba wyznaczona informuje dyrektora zakładu karnego lub aresztu śledczego, podając przyczyny takiej klasyfikacji.

**Art. 20.** (uchylony)

**Art. 21.** (uchylony)

**Art. 22.** (uchylony)

**Art. 23.** 1. W przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej lub konwoju, jeżeli bezpieczeństwo nie może być zapewnione siłami i środkami własnymi, Służba Więzienna współdziała z Policją.

2. Siły Policji można wezwać w razie zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej albo konwoju w szczególności związanego z przygotowywaniem, usiłowaniem lub dokonaniem zamachu terrorystycznego, napadem, buntem, zbiorową ucieczką osadzonych, najściem tłumu, pożarem, katastrofą lub klęską żywiołową.

3. W zależności od stopnia i rodzaju zagrożenia, o którym mowa w ust. 2, współdziałanie Policji może polegać na przekazaniu informacji, które mogą mieć znaczenie dla bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej lub osób pozbawionych wolności, zabezpieczeniu terenu jednostki lub konwoju od zewnątrz, wprowadzeniu sił Policji na teren jednostki organizacyjnej, przywróceniu porządku na terenie jednostki lub w jej sąsiedztwie, wzmocnieniu sił Służby Więziennej, odparciu napadu, organizacji pościgu, ujęciu osób pozbawionych wolności lub ich ewakuacji.

4. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych, określi, w drodze rozporządzenia, tryb współdziałania, o którym mowa w ust. 1, organy obowiązane do współdziałania oraz warunki użycia sił Policji na terenie jednostek organizacyjnych i w czasie konwojowania, mając na względzie konieczność zapewnienia poprawnej i skutecznej współpracy.

**Art. 23a.** (uchylony)

Rozdział 3a

(uchylony)

Rozdział 4

## Przetwarzanie informacji i danych osobowych niezbędnych do wykonywania zadań przez Służbę Więzienną

**Art. 24.** 1. Służba Więzienna, w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1, 2 i 2b, oraz zadań wynikających z odrębnych ustaw, jest uprawniona do przetwarzania:

1) informacji innych niż dane osobowe,
2) danych osobowych, a w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 i 2, także danych, o których mowa w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 1206)

– niezbędnych do realizacji tych zadań.

2. Zasady i warunki przetwarzania danych osobowych na podstawie niniejszej ustawy przez Służbę Więzienną w celu wykonywania orzeczeń wydanych w postępowaniu karnym, postępowaniu w sprawach o przestępstwa skarbowe, w sprawach o wykroczenia lub wykroczenia skarbowe oraz wykonywania kar porządkowych i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności, a także ochrony przed zagrożeniami dla bezpieczeństwa publicznego i porządku publicznego i zapobiegania takim zagrożeniom reguluje ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości, z wyjątkami określonymi w niniejszej ustawie.

3. Służba Więzienna może przetwarzać dane osobowe także bez wiedzy i zgody osób, których dane dotyczą.

4. Służba Więzienna może przetwarzać informacje i dane osobowe o następujących osobach:

1) obecnie lub uprzednio pozbawionych wolności w zakładach karnych i aresztach śledczych – w zakresie związanym z pozbawieniem wolności w tych zakładach i aresztach, w tym w zakresie niezbędnym do:
   a) wykonania orzeczenia, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy,

b) zapewnienia porządku i bezpieczeństwa w zakładach karnych i aresztach śledczych,

c) ochrony społeczeństwa przed przestępczością,

d) wykonania zadań wynikających z odrębnych ustaw;

2) które mają być pozbawione wolności w zakładach karnych i aresztach śledczych, w wykonaniu orzeczenia wydanego przez właściwy organ i przesłanego przez sąd do zakładu karnego lub aresztu śledczego, w celu realizacji czynności, o których mowa w art. 79 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy – w zakresie niezbędnym do wykonania orzeczenia zgodnie z zasadami określonymi w tym kodeksie;

3) wobec których kary, środki karne i środki zabezpieczające są wykonywane w systemie dozoru elektronicznego – w zakresie niezbędnym do wykonania zadania, o którym mowa w art. 2 ust. 2 pkt 9;

4) innych niż wymienione w pkt 1–3, związane z realizacją wobec tych osób czynności przewidzianych w przepisach odrębnych oraz wykonywaniem praw lub obowiązków osób pozbawionych wolności, w tym dane osobowe:

a) pokrzywdzonych i świadków – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 168a § 1 i 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy,

b) osób ubiegających się o wstęp oraz opuszczających teren jednostek organizacyjnych – w zakresie niezbędnym do zapewnienia realizacji czynności wykonywanych przez te osoby na terenie jednostek organizacyjnych,

c) osób zakłócających spokój lub naruszających porządek i bezpieczeństwo jednostek organizacyjnych – w zakresie niezbędnym dla realizacji czynności przewidzianych w przepisach odrębnych,

d) rodziny oraz innych osób bliskich – w zakresie realizacji praw przewidzianych w przepisach odrębnych;

5) funkcjonariuszach i pracownikach oraz innych osobach pełniących służbę lub zatrudnionych w organach władzy publicznej, dokonujących czynności z udziałem lub wobec osób, o których mowa w pkt 1–3 lub których dane osobowe zawarto w dokumentach przekazanych Służbie Więziennej –

w zakresie niezbędnym do wykonania obowiązków i zadań wymienionych w pkt 1–3.

5. Osobie pozbawionej wolności nie udostępnia się:

1) jej akt osobowych, prowadzonych przez administrację zakładu karnego lub aresztu śledczego, z zastrzeżeniem art. 102 pkt 9 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy;
2) informacji przetwarzanych w Centralnej Bazie lub innym zbiorze danych prowadzonym w systemie teleinformatycznym, w zakresie odpowiadającym informacjom zawartym w aktach, o których mowa w pkt 1, uzasadniającym ograniczenie dostępu do tych akt.

**Art. 24a.** 1. Służba Więzienna, na wniosek, udziela informacji lub udostępnia dane osobowe o osobach obecnie lub uprzednio pozbawionych wolności następującym podmiotom, w zakresie niezbędnym do realizacji ich ustawowych zadań:

1) organom administracji publicznej, sądom i organom prokuratury;
2) Policji, Straży Granicznej, Biuru Nadzoru Wewnętrznego, Żandarmerii Wojskowej, Służbie Ochrony Państwa, Straży Marszałkowskiej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnemu Biuru Antykorupcyjnemu, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego, Szefowi Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych i straży gminnej (miejskiej);
3) organom Krajowej Administracji Skarbowej;
4) państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym – w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań publicznych;
5) komornikom sądowym;
6) organom egzekucyjnym w rozumieniu ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025 r. poz. 132, 620 i 1302) – w zakresie prowadzonej egzekucji;
7) pełnomocnikom do spraw ochrony informacji niejawnych – w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
8) innym podmiotom, jeżeli uzyskanie informacji lub udostępnienie danych osobowych jest im niezbędne do wykonania zadania realizowanego

w interesie publicznym lub w ramach sprawowania powierzonej władzy publicznej.

2. Służba Więzienna, na wniosek innych podmiotów niż wymienione w ust. 1, udostępnia dane osobowe osób obecnie lub uprzednio pozbawionych wolności, za ich pisemną zgodą.

3. Służba Więzienna, na wniosek, udziela informacji o osobie uprzednio pozbawionej wolności, która zmarła:

1) podmiotom, o których mowa w ust. 1;
2) innym podmiotom, jeżeli wykażą interes prawny w uzyskaniu informacji.

4. Przepisy, o których mowa w ust. 1–3, nie naruszają przepisów innych ustaw określających odmienne zasady i tryb dostępu do informacji lub udostępniania danych osobowych.

5. Uzasadnienie odmowy udzielenia informacji lub udostępnienia danych osobowych sporządza się na pisemny wniosek złożony w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma informującego o tej odmowie. Pismo informujące o odmowie udzielenia informacji lub udostępnienia danych osobowych stanowi inny akt z zakresu administracji publicznej, o którym mowa w art. 3 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935 i 1685 oraz z 2025 r. poz. 769 i 1427).

6. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób składania i załatwiania oraz wzór wniosku o udzielenie informacji lub udostępnienie danych osobowych o osobie obecnie lub uprzednio pozbawionej wolności, a także prowadzenie ewidencji i dokumentowanie czynności w sprawie, mając na uwadze potrzebę zapewnienia sprawności postępowania.

**Art. 24b.** 1. Służba Więzienna w związku z realizacją zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1, 2 i 2b, oraz zadań wynikających z odrębnych ustaw jest uprawniona do przetwarzania danych osobowych i informacji o kandydatach do służby w Służbie Więziennej, pracownikach oraz funkcjonariuszach – w zakresie niezbędnym do realizacji postępowania kwalifikacyjnego oraz stosunku pracy i służby w Służbie Więziennej.

2. Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, następuje z wyłączeniem stosowania art. 13 ust. 1 lit. d i e oraz art. 16 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.[4)]), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679", w zakresie, w jakim przepisy szczególne przewidują odrębny tryb sprostowania. Zabezpieczenie przetwarzania danych osobowych polega co najmniej na dopuszczeniu do ich przetwarzania wyłącznie funkcjonariuszy lub pracowników posiadających pisemne upoważnienie wydane przez administratora danych po pisemnym zobowiązaniu funkcjonariuszy lub pracowników do zachowania przetwarzanych danych w poufności.

3. Informacji dotyczących danych osobowych funkcjonariuszy oraz pracowników nie udziela się na wniosek osób pozbawionych wolności lub innych podmiotów.

4. Informacje o ograniczeniach w stosowaniu rozporządzenia 2016/679 udostępnia się na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Służby Więziennej.

**Art. 25.** (uchylony)

Rozdział 4a

## Centralna Baza

**Art. 25a.** 1. Centralna Baza jest zbiorem informacji i danych osobowych, zwanych w niniejszym rozdziale „informacjami", użytkowanym przez jednostki organizacyjne i prowadzonym w systemie teleinformatycznym.

2. W Centralnej Bazie przetwarza się informacje niezbędne do realizacji ustawowych zadań wykonywanych przez Służbę Więzienną, dotyczące:

1) osób, o których mowa w art. 24 ust. 4 pkt 1, obejmujące:
   a) dane osobowe, takie jak: imiona, nazwisko, poprzednio używane imiona i nazwiska, pseudonimy, imiona i nazwiska rodziców, nazwisko rodowe matki, datę i miejsce urodzenia, numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), aktualne i poprzednie adresy

[4)] Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.

zameldowania, zamieszkania lub pobytu, także czasowego, obywatelstwo,

b) informacje pozwalające na identyfikację osoby pozbawionej wolności, w tym dane biometryczne,

c) informacje wynikające z orzeczeń i innych dokumentów przesłanych przez sąd do zakładu karnego lub aresztu śledczego, w tym informacje, o których mowa w art. 11 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy,

d) informacje dotyczące stawienia się skazanego lub ukaranego do odbycia kary we właściwym zakładzie karnym lub areszcie śledczym,

e) informacje dotyczące osoby pozbawionej wolności zebrane w trybie art. 14 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy,

f) informacje związane z pobytem osoby pozbawionej wolności w zakładzie karnym lub areszcie śledczym, w szczególności:

– informacje o wprowadzonych do wykonania orzeczeniach oraz okresach wykonywania pozbawienia wolności, w tym także poza zakładem karnym lub aresztem śledczym, oraz inne informacje mające wpływ na ustalenie terminu końca kary lub środka przymusu,

– informacje niezbędne do dokonania prawidłowej klasyfikacji, rozmieszczenia wewnątrz zakładu karnego lub aresztu śledczego oraz indywidualnego postępowania zmierzającego do realizacji celów, jakim ma służyć wykonanie kar pozbawienia wolności, środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności oraz tymczasowego aresztowania, w tym w szczególności informacje:

– – o których mowa w art. 82 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy,

– – wynikające z badań osobopoznawczych, o których mowa w art. 82 § 3 i art. 212c § 1 zdanie pierwsze ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy,

– – dotyczące diagnoz psychologicznych oraz udzielonej pomocy psychologicznej i terapeutycznej,

- informacje o zakwalifikowaniu osoby pozbawionej wolności jako osoby stwarzającej poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa zakładu karnego lub aresztu śledczego,
- informacje o objęciu osoby pozbawionej wolności szczególną ochroną w warunkach zwiększonej izolacji i zabezpieczenia,
- dane dotyczące zdrowia, w tym o korzystaniu z usług opieki zdrowotnej, ujawniające informacje o stanie zdrowia,
- informacje dotyczące wykształcenia, zawodu, innych kwalifikacji zawodowych oraz nauki, w tym miejsca jej pobierania,
- informacje dotyczące wniosków, skarg i próśb złożonych przez osobę pozbawioną wolności,
- oznaczenia i cechy identyfikacyjne dokumentów, w tym dokumentów stwierdzających tożsamość, przekazanych do depozytu zakładu karnego lub aresztu śledczego,
- informacje o rozmieszczeniu wewnątrz zakładu karnego lub aresztu śledczego, przenoszeniu między zakładami karnymi i aresztami śledczymi, o przebywaniu poza terenem tych zakładów lub aresztów pod konwojem, o przepustce lub innym czasowym zezwoleniu na opuszczenie terenu zakładu karnego lub aresztu śledczego, wydaniu poza teren tego zakładu lub aresztu, w tym do udziału w czynnościach procesowych, o ucieczce z zakładu karnego lub aresztu śledczego, a także o tym, że w wyznaczonym terminie osoba pozbawiona wolności nie powróciła z przepustki lub innego czasowego zezwolenia na opuszczenie terenu zakładu karnego lub aresztu śledczego,
- informacje dotyczące zgonu osoby pozbawionej wolności w zakładzie karnym lub areszcie śledczym,
- informacje dotyczące zatrudnienia osoby pozbawionej wolności,
- informacje w zakresie spraw prowadzonych w szczególności w związku z postępowaniem o zezwolenie na odbywanie kary w systemie dozoru elektronicznego, warunkowe przedterminowe zwolnienie oraz przerwę w wykonaniu kary,

g) informacje związane ze zwolnieniem osoby pozbawionej wolności z zakładu karnego lub aresztu śledczego, w tym dotyczące zwolnienia skazanego lub ukaranego na przerwę w wykonaniu kary,

h) inne informacje, jeżeli wynika to z przepisów szczególnych;

2) osób, o których mowa w art. 24 ust. 4 pkt 2, obejmujące informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a–d;

3) osób, o których mowa w art. 24 ust. 4 pkt 4, obejmujące:

a) imię, nazwisko, jeżeli jest to konieczne – adres miejsca zamieszkania,

b) informacje umożliwiające identyfikację osoby, zawarte w dokumentach stwierdzających tożsamość lub innych dokumentach,

c) informacje o udzieleniu widzenia lub wykonaniu innych czynności na terenie zakładu karnego lub aresztu śledczego,

d) inne informacje, jeżeli wynika to z przepisów szczególnych;

4) funkcjonariuszy, pracowników i innych osób, o których mowa w art. 24 ust. 4 pkt 5, obejmujące tylko informacje konieczne dla prawidłowego przetwarzania informacji w Centralnej Bazie i realizacji, przy wykorzystaniu informacji w tej bazie, ustawowych zadań Służby Więziennej, jeżeli wynika to z przepisów szczególnych.

**Art. 25b.** 1. Dyrektor Generalny:

1) prowadzi w systemie teleinformatycznym Centralną Bazę;

2) jest administratorem informacji, w tym danych osobowych, przetwarzanych w Centralnej Bazie;

3) dokonuje weryfikacji przydatności informacji w Centralnej Bazie, mając na względzie ich niezbędność do realizacji ustawowych zadań wynikającą z rodzaju informacji oraz upływu czasu;

4) zapewnia:

a) bezpieczeństwo Centralnej Bazy, w szczególności zabezpiecza przetwarzane w niej informacje przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem oraz utratą,

b) utrzymanie i niezbędne modyfikacje Centralnej Bazy.

2. Informacje w Centralnej Bazie:

1) przetwarza się przez okres, w którym są niezbędne do realizacji ustawowych zadań wykonywanych przez Służbę Więzienną. Dyrektor Generalny

dokonuje, nie rzadziej niż co 5 lat, weryfikacji potrzeby dalszego przetwarzania tych informacji, ustalając informacje zbędne;

2) uznane za zbędne, mogą być przetwarzane tylko w celu realizacji obowiązku, o którym mowa w pkt 3. Jeżeli przemawia za tym prawidłowość informacji przetwarzanych w Centralnej Bazie, informacje uznane za zbędne mogą być przekształcone w sposób uniemożliwiający przyporządkowanie poszczególnych danych do określonej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej albo w taki sposób, że przyporządkowanie takie wymagałoby niewspółmiernych kosztów, czasu lub działań;

3) stanowią materiały archiwalne w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 oraz z 2025 r. poz. 1173).

3. Utrzymanie i niezbędne modyfikacje Centralnej Bazy są finansowane z budżetu państwa, z części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

4. Dyrektor Generalny powierza, w drodze zarządzenia, o którym mowa w ust. 5, podległym jednostkom organizacyjnym, przetwarzanie danych osobowych w Centralnej Bazie, w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych zadań Służby Więziennej.

5. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, sposób oraz szczegółowe warunki użytkowania w jednostkach organizacyjnych Centralnej Bazy, w tym warunki powierzenia tym jednostkom danych osobowych przetwarzanych w Centralnej Bazie, mając na względzie prawidłową realizację zadań związanych z przetwarzaniem informacji w Centralnej Bazie oraz jej funkcjonowaniem.

**Art. 25c.** 1. Jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań ustawowych, o zgodę do Dyrektora Generalnego na wielokrotne, nieograniczone w czasie udostępnianie informacji z Centralnej Bazy, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, bez konieczności każdorazowego składania wniosku, mogą wystąpić:

1) sądy powszechne, sądy wojskowe oraz Sąd Najwyższy;

1a) zawodowi kuratorzy sądowi;

2) organy prokuratury;

3) Komendant Główny Policji;

4) Komendant Główny Straży Granicznej;

5) Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej;
6) Komendant Służby Ochrony Państwa;
7) Komendant Straży Marszałkowskiej;
8) Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego;
9) Szef Agencji Wywiadu;
10) Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego;
11) Szef Krajowej Administracji Skarbowej;
12) Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego;
13) Szef Służby Wywiadu Wojskowego;
14) Minister Obrony Narodowej;
15) Prezes Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej;
16) Rzecznik Praw Obywatelskich.

2. O zgodę, o której mowa w ust. 1, występuje:

1) Minister Sprawiedliwości – w imieniu podmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 1a;
2) Pierwszy Zastępca Prokuratora Generalnego Prokurator Krajowy – w imieniu podmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

**Art. 25d.** 1. Dyrektor Generalny wyraża zgodę, w drodze decyzji, na wielokrotne, nieograniczone w czasie udostępnianie informacji z Centralnej Bazy, z wyjątkiem danych dotyczących zdrowia osób obecnie lub uprzednio pozbawionych wolności oraz informacji dotyczących diagnoz psychologicznych oraz udzielonej im pomocy psychologicznej i terapeutycznej, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, bez konieczności każdorazowego składania wniosku, podmiotom wymienionym w art. 25c ust. 1, jeżeli podmioty te spełniają łącznie następujące warunki:

1) posiadają urządzenia umożliwiające odnotowanie w systemie kto, kiedy, w jakim celu oraz jakie informacje uzyskał;
2) posiadają zabezpieczenia techniczne i organizacyjne uniemożliwiające wykorzystanie informacji niezgodnie z celem ich uzyskania;
3) jest to uzasadnione specyfiką lub zakresem wykonywanych zadań albo prowadzonej działalności;
4) po stronie tych podmiotów oraz Służby Więziennej istnieją warunki techniczne.

2. Warunki udostępniania informacji podmiotowi wymienionemu w art. 25c ust. 1 pkt 16 określa Dyrektor Generalny, w decyzji, o której mowa w ust. 1, mając na względzie:

1) że informacje z Centralnej Bazy udostępniane są Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub osobie przez niego upoważnionej na terenie zakładu karnego lub aresztu śledczego;
2) konieczność wprowadzenia zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych uniemożliwiających wykorzystanie informacji niezgodnie z celem ich uzyskania;
3) zasady przetwarzania informacji w Centralnej Bazie przez Służbę Więzienną.

3. Informacje z Centralnej Bazy Dyrektor Generalny udostępnia w takim zakresie, określonym w decyzji, o której mowa w ust. 1, w jakim są one niezbędne do realizacji zadań ustawowych.

**Art. 25e.** Dyrektor Generalny, po wyrażeniu zgody w drodze decyzji, o której mowa w art. 25d ust. 1, umożliwia wielokrotne, nieograniczone w czasie udostępnianie informacji z Centralnej Bazy, w zakresie określonym w tej decyzji, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, bez konieczności każdorazowego składania wniosku.

**Art. 25f.** 1. Dyrektor Generalny, w drodze decyzji, odmawia wyrażenia zgody na wielokrotne, nieograniczone w czasie, udostępnianie informacji z Centralnej Bazy, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, bez konieczności każdorazowego składania wniosku, jeżeli:

1) podmiot występujący z wnioskiem nie jest podmiotem wymienionym w art. 25c ust. 1 pkt 3–16 lub ust. 2;
2) podmiot wymieniony w art. 25c ust. 1 pkt 3–15 lub ust. 2 nie wykazał, że spełnione są warunki określone w art. 25d ust. 1 pkt 1–3;
3) nie istnieją warunki techniczne po stronie podmiotów wymienionych w art. 25c ust. 1 pkt 1–15 lub Służby Więziennej;
4) podmiot wymieniony w art. 25c ust. 1 pkt 16 nie spełnił warunków określonych przez Dyrektora Generalnego, o których mowa w art. 25d ust. 2.

2. Dyrektor Generalny cofa w drodze decyzji zgodę, o której mowa w art. 25d ust. 1, jeżeli zadania podmiotu, który uzyskał zgodę, nie czynią niezbędnym takiego

dostępu lub ustalono, że podmiot taki nie spełnia warunków, o których mowa w art. 25d ust. 1, albo podmiot wymieniony w art. 25c ust. 1 pkt 16 nie spełnia warunków określonych przez Dyrektora Generalnego, o których mowa w art. 25d ust. 2.

3. Decyzja, o której mowa w ust. 2, podlega natychmiastowemu wykonaniu.

4. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

**Art. 25g.** 1. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

1) tryb uzyskiwania zgody na udostępnianie informacji z Centralnej Bazy, o której mowa w art. 25c ust. 1;
2) wzór wniosku o udostępnianie informacji z Centralnej Bazy, o którym mowa w art. 25c ust. 1;
3) warunki techniczne i organizacyjne wykonania decyzji, o której mowa w art. 25d ust. 1;
4) sposób i tryb udostępniania informacji z Centralnej Bazy, o którym mowa w art. 25c ust. 1.

2. Wydając rozporządzenie, o którym mowa w ust. 1, Minister Sprawiedliwości uwzględni w szczególności:

1) warunki, o których mowa w art. 25d ust. 1, w tym zwłaszcza konieczność wykazania przez podmioty, o których mowa w art. 25c ust. 1 pkt 3–15 i ust. 2, informacji, których udostępnianie jest niezbędne dla wykonywania zadań określonych w odrębnych ustawach, oraz konieczność wykazania przez te podmioty odpowiedniego poziomu zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych;
2) warunki, o których mowa w art. 25d ust. 2, w przypadku podmiotu wymienionego w art. 25c ust. 1 pkt 16;
3) potrzebę zapewnienia sprawności i bezpieczeństwa udostępniania informacji z Centralnej Bazy, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, oraz ochrony tych informacji przed nieuprawnionym dostępem.

**Art. 25h.** Minister Sprawiedliwości i minister właściwy do spraw wewnętrznych określą, w drodze rozporządzenia, zakres informacji w Centralnej Bazie, do których bezpośredni dostęp posiada punkt kontaktowy, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 16 września 2011 r. o wymianie informacji z organami

ścigania państw członkowskich Unii Europejskiej, państw trzecich, agencjami Unii Europejskiej oraz organizacjami międzynarodowymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 783 oraz z 2025 r. poz. 820), w celu ich wymiany z organami ścigania innych państw na zasadach i w trybie określonych w przepisach tej ustawy, mając na względzie konieczność zapewnienia dostępu do informacji niezbędnych do wykonywania zadań przez ten punkt kontaktowy oraz potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych przetwarzanych w Centralnej Bazie.

**Art. 25i.** Korzystając z informacji z Centralnej Bazy, Dyrektor Generalny:

1) przekazuje, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, informacje o osobach pozbawionych wolności do Krajowego Rejestru Karnego, w zakresie określonym w ustawie z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 276 oraz z 2025 r. poz. 1235) oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 3 tej ustawy;
2) może przekazywać, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, informacje określone w odrębnych przepisach, do uprawnionych podmiotów, realizując ustawowe zadania Służby Więziennej wynikające z tych przepisów.

**Art. 25j.** Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych oraz Ministrem Obrony Narodowej może określić, w drodze rozporządzenia:

1) sposób oraz warunki przekazywania z Centralnej Bazy informacji, o których mowa w art. 25i pkt 2,
2) zadania Służby Więziennej realizowane w sposób określony w art. 25i pkt 2

– uwzględniając w szczególności potrzebę stworzenia możliwości uproszczenia trybu przekazywania informacji przez organy Służby Więziennej uprawnionym podmiotom, zakres i sposób działania tych podmiotów, potrzebę minimalizowania kosztów realizacji zadań przez organy władzy publicznej oraz konieczność ochrony przekazywanych w tym trybie informacji.

## Rozdział 5

## Funkcjonariusze i pracownicy

**Art. 26.** 1. W jednostkach organizacyjnych pełnią służbę funkcjonariusze oraz mogą być zatrudnieni pracownicy.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, stanowiska, na których mogą pełnić służbę wyłącznie funkcjonariusze, uwzględniając jednostki organizacyjne i rodzaje tych stanowisk oraz specyfikę zadań na poszczególnych stanowiskach.

**Art. 27.** Funkcjonariusze i pracownicy powinni wykazywać się odpowiednim przygotowaniem ogólnym i zawodowym oraz wysokim poziomem moralnym, systematycznie dokształcać się i podnosić kwalifikacje zawodowe. W postępowaniu wobec osób pozbawionych wolności są obowiązani w szczególności:

1) kierować się zasadami praworządności, bezstronności oraz humanitaryzmu;
2) szanować ich prawa i godność;
3) oddziaływać pozytywnie swoim własnym przykładem.

**Art. 28.** 1. Funkcjonariusze i pracownicy nie mogą uczestniczyć w takiej działalności, która podważa autorytet Służby Więziennej lub w której wykorzystuje się informacje o charakterze służbowym do celów pozasłużbowych.

2. Funkcjonariuszom i pracownikom zabrania się utrzymywania innych niż wynikające z obowiązków służbowych kontaktów z osobami pozbawionymi wolności oraz udzielania osobom nieupoważnionym informacji dotyczących osób pozbawionych wolności, także po ich zwolnieniu.

**Art. 29.** Pracownikiem może być osoba, która:

1) ukończyła 18 lat i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
2) daje rękojmię prawidłowego wykonywania powierzonych zadań;
3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe albo wobec której nie został wydany prawomocny wyrok warunkowo umarzający postępowanie karne o takie przestępstwo, a także nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne o takie przestępstwo;
4) ma odpowiednie do zajmowanego stanowiska wykształcenie;
5) daje rękojmię zachowania tajemnicy stosownie do wymogów określonych w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;

6) posiada zdolność psychiczną i fizyczną pozwalającą na zatrudnienie na określonym stanowisku, którą ustala służba medycyny pracy.

**Art. 30.** 1. Pracownikom wykonującym obowiązki służbowe w stałym i bezpośrednim kontakcie z osobami pozbawionymi wolności przysługuje z tego tytułu, obok wynagrodzenia wynikającego z odrębnych przepisów, dodatek do wynagrodzenia w wysokości do 50 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, podczas i w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony prawnej przewidzianej w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383) dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Jeżeli przeciwko pracownikowi zostało wszczęte postępowanie karne o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione w związku z wykonywaniem czynności służbowych, pracownikowi, na jego wniosek, przysługują z budżetu państwa środki na koszty obrony w wysokości faktycznie poniesionych kosztów, nie wyższej niż stawka maksymalna wynagrodzenia jednego obrońcy określona w przepisach wydanych na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2024 r. poz. 1564 oraz z 2025 r. poz. 1172). Otrzymane środki na koszty obrony podlegają zwrotowi przez pracownika, chyba że postępowanie karne zostanie prawomocnie zakończone orzeczeniem o umorzeniu postępowania wobec braku ustawowych znamion czynu zabronionego lub niepopełnienia przestępstwa albo wyrokiem uniewinniającym.

**Art. 31.** 1. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia:

1) rodzaje i wykaz stanowisk, na których pracownicy wykonują obowiązki służbowe w stałym i bezpośrednim kontakcie z osobami pozbawionymi wolności, uwzględniając w szczególności charakter wykonywanych prac oraz jednostki organizacyjne, w których te prace są wykonywane;
2) tryb przyznawania dodatku, o którym mowa w art. 30 ust. 1, uwzględniając w szczególności stanowiska i funkcje, których zajmowanie lub pełnienie uprawnia do dodatku, a także wymiar czasu pracy w bezpośrednim kontakcie z osobami pozbawionymi wolności, mający wpływ na prawo do dodatku i jego wysokość.

2. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje i wykaz stanowisk, na których pracownicy są zatrudniani na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1459), uwzględniając w szczególności charakter wykonywanych prac oraz jednostki organizacyjne, w których te prace są wykonywane.

**Art. 32.** 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych: Dyrektor Generalny, dyrektorzy okręgowi, Rektor, Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, dyrektorzy zakładów karnych i aresztów śledczych, komendanci ośrodków szkolenia Służby Więziennej i ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej są przełożonymi funkcjonariuszy i pracowników tych jednostek.

2. Rektor, Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanci ośrodków szkolenia Służby Więziennej i ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej są przełożonymi funkcjonariuszy i pracowników kształconych lub szkolonych w tych jednostkach.

**Art. 33.** 1. Dyrektor Generalny określa w drodze regulaminu:

1) zasady etyki zawodowej, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, z uwzględnieniem ogólnych wartości i norm moralnych, zasad postępowania i zachowania się funkcjonariusza wobec osadzonych, wzajemnych relacji funkcjonariuszy oraz specyfiki zawodu funkcjonariusza;
2) sposób pełnienia służby przez funkcjonariuszy, z uwzględnieniem hierarchicznego podporządkowania funkcjonariuszy, drogi służbowej, obowiązków przełożonego i podwładnego, zasad usprawiedliwiania nieobecności lub spóźnień w służbie, uczestniczenia w naradach, szkoleniach i odprawach służbowych;
3) ceremoniał Służby Więziennej oraz musztrę ceremonialną, z uwzględnieniem zasad oddawania honorów, służbowego przedstawiania się i składania meldunków przez funkcjonariuszy, zasad i form organizowania uroczystości, w tym z asystą honorową.

2. Zasady etyki zawodowej, o których mowa w ust. 1 pkt 1, stosuje się odpowiednio do pracowników.

**Art. 34.** 1. Funkcjonariusze mogą zrzeszać się w związkach zawodowych na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 440), z tym że nie przysługuje im prawo do strajku.

2. Przepisy ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych stosuje się odpowiednio, z tym że:

1) określone w przepisach prawa uprawnienia w sprawach indywidualnych przysługują zakładowej organizacji związkowej, jeżeli jej członkiem jest co najmniej jeden funkcjonariusz inny niż ten, którego w danej sprawie reprezentuje zakładowa organizacja związkowa;
2) uprawnienie, o którym mowa w art. 19 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, przysługuje związkowi zawodowemu, którego terytorialny zakres działania obejmuje co najmniej obszar terytorialnego działania dyrektora okręgowego;
3) funkcjonariusz może być członkiem międzyzakładowej organizacji związkowej, której zakresem działania objęte są wyłącznie jednostki organizacyjne.

3. W przypadku realizacji określonych w przepisach prawa uprawnień w sprawach indywidualnych zakładowa organizacja związkowa niezwłocznie informuje właściwego dyrektora okręgowego lub właściwego komendanta o spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1.

4. Związek zawodowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, mający zamiar korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 19 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, informuje o tym zamiarze Dyrektora Generalnego.

5. Funkcjonariusz pełniący służbę na stanowisku, dla którego ustawa przewiduje powołanie, nie może pełnić funkcji w związkach zawodowych oraz nie podlega ochronie, o której mowa w art. 32 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

**Art. 35.** Funkcjonariusze pozostający w stosunku służbowym w dniu ogłoszenia mobilizacji lub w dniu, w którym rozpoczyna się czas wojny, określonym przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2025 r. poz. 825, 1014 i 1080), stają się z mocy prawa funkcjonariuszami pełniącymi służbę w czasie wojny i pozostają w tej służbie do czasu zwolnienia.

**Art. 36.** 1. Ustanawia się odznakę „Za zasługi dla więziennictwa”.

2. Odznaka, o której mowa w ust. 1, może być nadawana funkcjonariuszom lub pracownikom wyróżniającym się szczególnymi osiągnięciami w służbie lub pracy. Odznaka może być nadawana także innym osobom.

3. Odznakę, o której mowa w ust. 1, nadaje Minister Sprawiedliwości z własnej inicjatywy lub na wniosek odpowiednio Dyrektora Generalnego albo Rektora. Odznakę wręcza się wraz z legitymacją stwierdzającą jej nadanie.

4. Wniosek o nadanie odznaki, o której mowa w ust. 1, zawiera:

1) imię i nazwisko, imię ojca, datę urodzenia osoby przedstawianej do odznaczenia;
2) stanowisko i stopień osoby przedstawianej do odznaczenia, jeżeli posiada;
3) uzasadnienie zawierające w szczególności informacje o osiągnięciach, o których mowa w ust. 2.

5. Minister Sprawiedliwości może z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Generalnego albo Rektora pozbawić osobę odznaczoną odznaki, o której mowa w ust. 1, w razie stwierdzenia, że:

1) nadanie odznaki nastąpiło w wyniku wprowadzenia w błąd;
2) odznaczony dopuścił się czynu, wskutek którego stał się niegodny odznaki.

Do wniosku o pozbawienie odznaki stosuje się odpowiednio ust. 4.

6. W razie zgubienia albo zniszczenia odznaki, o której mowa w ust. 1, lub legitymacji stwierdzającej nadanie odznaki na wniosek osoby odznaczonej wydaje się odznakę tego samego stopnia za zwrotem kosztów jej wytworzenia, z tym że ponowne wydanie legitymacji następuje nieodpłatnie.

7. Ewidencję osób odznaczonych odznaką, o której mowa w ust. 1, prowadzi Centralny Zarząd Służby Więziennej.

8. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

1) szczegółowy sposób i tryb nadawania odznaki, o której mowa w ust. 1,
2) wzór odznaki, o której mowa w ust. 1, podział na stopnie, terminy i kolejność jej nadawania

– uwzględniając szczególny i uroczysty charakter aktu wręczenia odznaki, a także wzornictwo stosowane w polskiej falerystyce.

9. Dyrektor Generalny, w drodze zarządzenia, może ustanowić inne odznaki.

**Art. 37.** 1. Dokumentem potwierdzającym tożsamość funkcjonariusza oraz jego uprawnienia wynikające z przepisów niniejszej ustawy oraz ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy jest legitymacja służbowa.

2. Funkcjonariusz przy wykonywaniu czynności służbowych poza terenem jednostki organizacyjnej jest obowiązany okazać na żądanie legitymację służbową, w sposób umożliwiający odczytanie i zanotowanie danych w niej zawartych.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzór legitymacji służbowej funkcjonariusza, szczegółowy sposób posługiwania się nią i dokonywania w niej zmian oraz podmioty właściwe do jej wydawania, mając na względzie możliwość odczytania przez osobę zainteresowaną danych w niej zawartych.

4. Minister Sprawiedliwości może określić, w drodze zarządzenia, rodzaje i wzory innych dokumentów służbowych funkcjonariuszy oraz rodzaje i wzory dokumentów służbowych pracowników.

## Rozdział 6

## Stosunek służbowy funkcjonariuszy

**Art. 38.** 1. W Służbie Więziennej może pełnić służbę osoba:

1) posiadająca obywatelstwo polskie;
2) posiadająca uregulowany stosunek do służby wojskowej;
3) korzystająca z pełni praw publicznych;
4) która daje rękojmię prawidłowego wykonywania powierzonych zadań;
5) która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe albo wobec której nie został wydany prawomocny wyrok warunkowo umarzający postępowanie karne o takie przestępstwo, a także nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne o takie przestępstwo;
6) dająca rękojmię zachowania tajemnicy stosownie do wymogów określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
7) posiadająca co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe;
8) posiadająca zdolność fizyczną i psychiczną do pełnienia służby w formacji uzbrojonej, podległej szczególnej dyscyplinie służbowej, której gotowa jest się podporządkować.

2. Warunku posiadania uregulowanego stosunku do służby wojskowej nie stosuje się do osób ubiegających się o przyjęcie do służby kandydackiej podlegających obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej w danym roku, które z powodu skrócenia lub wydłużenia czasu trwania tej kwalifikacji nie stawiły się do niej przed upływem terminu zakończenia rekrutacji do służby kandydackiej.

**Art. 38a.** 1. Funkcjonariusz Policji, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Służby Celno-Skarbowej, Państwowej Straży Pożarnej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Wywiadu Wojskowego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego lub Centralnego Biura Antykorupcyjnego może być na własną prośbę przeniesiony do służby w Służbie Więziennej, jeżeli wykazuje on szczególne predyspozycje do jej pełnienia. Żołnierz zawodowy może być na własną prośbę przeniesiony do służby w Służbie Więziennej, jeżeli wykazuje on szczególne predyspozycje do jej pełnienia i uzyska on zgodę Ministra Obrony Narodowej na przeniesienie.

2. Funkcjonariusza albo żołnierza zawodowego, o którym mowa w ust. 1, do służby w Służbie Więziennej przenosi odpowiednio: Dyrektor Generalny do służby w Służbie Więziennej, a Rektor – do służby na Uczelni, w porozumieniu odpowiednio z Komendantem Głównym Policji, Komendantem Głównym Straży Granicznej, Szefem Kancelarii Sejmu, Komendantem Służby Ochrony Państwa, Szefem Krajowej Administracji Skarbowej, Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej, Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Szefem Agencji Wywiadu, Szefem Służby Wywiadu Wojskowego, Szefem Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Szefem Centralnego Biura Antykorupcyjnego lub Ministrem Obrony Narodowej, za zgodą Ministra Sprawiedliwości.

3. Funkcjonariuszowi albo żołnierzowi zawodowemu, o którym mowa w ust. 1, nadaje się odpowiedni stopień Służby Więziennej.

4. Funkcjonariusza Centralnego Biura Antykorupcyjnego, który w dotychczasowych jednostkach lub komórkach organizacyjnych uzyskał kwalifikacje zawodowe, na podstawie których został mianowany na stopień Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Wywiadu Wojskowego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Służby Ochrony Państwa, Służby Celno-Skarbowej albo żołnierza

zawodowego, uznaje się za posiadającego kwalifikacje zawodowe uprawniające do nadania stopnia służbowego Służby Więziennej nie niższego niż stopień posiadany w dotychczasowej jednostce lub komórce organizacyjnej – odpowiednio do uzyskanych kwalifikacji i okresu pełnienia służby.

5. Funkcjonariusza Centralnego Biura Antykorupcyjnego nieposiadającego jednocześnie stopnia, o którym mowa w ust. 4, uznaje się za posiadającego kwalifikacje zawodowe uprawniające do nadania stopnia służbowego Służby Więziennej odpowiednio do uzyskanych kwalifikacji i okresu pełnienia służby.

6. Funkcjonariusz albo żołnierz zawodowy, o którym mowa w ust. 1, przeniesiony do służby w Służbie Więziennej zachowuje ciągłość służby.

7. Funkcjonariuszowi albo żołnierzowi zawodowemu przenoszonemu w trybie, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje odprawa ani inne należności przewidziane dla funkcjonariuszy odchodzących ze służby.

8. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

1) szczegółowy sposób i tryb prowadzenia postępowania w stosunku do funkcjonariuszy oraz żołnierzy zawodowych, o których mowa w ust. 1,
2) kwalifikacje predestynujące do służby w Służbie Więziennej,
3) równorzędność okresów służby i stażu, należności oraz uzyskane w dotychczasowych jednostkach kwalifikacje zawodowe do Służby Więziennej

– mając na względzie zapewnienie prawidłowego przebiegu postępowania oraz realizacji naboru do służby w Służbie Więziennej w celu przeniesienia funkcjonariuszy albo żołnierzy zawodowych posiadających odpowiednie kwalifikacje do wypełniania jej zadań.

9. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, stopnie: zawodowej służby wojskowej, Policji, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Biura Ochrony Rządu, Służby Ochrony Państwa, Służby Celno-Skarbowej, Państwowej Straży Pożarnej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Wywiadu Wojskowego lub Służby Kontrwywiadu Wojskowego, które odpowiadają poszczególnym stopniom służbowym Służby Więziennej, mając na względzie zapewnienie równorzędności tych stopni w poszczególnych korpusach.

**Art. 38b.** (uchylony)

**Art. 39.** 1. Wstąpienie do służby w Służbie Więziennej jest dobrowolne i następuje po pozytywnym zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego. Postępowanie kwalifikacyjne ma na celu ustalenie, czy kandydat spełnia warunki przyjęcia do służby w Służbie Więziennej, oraz określenie jego kwalifikacji, kompetencji i przydatności do pełnienia tej służby.

2. Nabór do służby w Służbie Więziennej jest otwarty i konkurencyjny.

3. Dyrektor Generalny co najmniej raz w roku ustala planowane terminy przyjęć do służby w jednostkach organizacyjnych, z wyłączeniem Uczelni, oraz określa minimalną liczbę osób planowanych do przyjęcia w określonym roku kalendarzowym, o czym informuje w formie ogłoszenia udostępnianego na stronie internetowej Służby Więziennej i w Biuletynie Informacji Publicznej Centralnego Zarządu Służby Więziennej.

**Art. 39a.** 1. Postępowanie kwalifikacyjne jest poprzedzone:

1) powołaniem komisji kwalifikacyjnej przez podmiot właściwy w sprawie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego;
2) zebraniem informacji o istniejących lub przewidywanych wakatach w Służbie Więziennej;
3) podziałem wakatów pod kątem potrzeb Służby Więziennej oraz określeniem liczby wakatów w poszczególnych jednostkach organizacyjnych z podziałem na stanowiska służbowe;
4) określeniem preferencji z tytułu posiadanego wykształcenia lub posiadanych umiejętności, z uwzględnieniem potrzeb działów Służby Więziennej;
5) opublikowaniem ogłoszenia, o którym mowa w art. 39.

2. W skład komisji kwalifikacyjnej, z wyłączeniem Uczelni, wchodzi co najmniej pięciu członków, w tym:

1) przedstawiciel Dyrektora Generalnego jako przewodniczący;
2) przedstawiciel podmiotu właściwego w sprawie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego właściwy z zakresu spraw kadrowych;
3) psycholog;
4) przedstawiciele okręgowego inspektoratu Służby Więziennej lub jednostek mu podległych, Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej lub ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej.

**Art. 39b.** 1. Postępowanie kwalifikacyjne kandydata do służby w Służbie Więziennej zarządza i prowadzi:

1) Dyrektor Generalny – w stosunku do kandydatów:
   a) do służby w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej,
   b) do służby w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej lub ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej;
   c) (uchylona)

1a) (uchylony)

2) dyrektor okręgowy – w stosunku do kandydatów do służby w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej oraz w jednostkach organizacyjnych funkcjonujących na terenie jego działania;

3) Rektor – w stosunku do kandydatów do służby na Uczelni.

2. Dyrektor Generalny może:

1) zarządzić przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego przez Centralny Zarząd Służby Więziennej w stosunku do kandydatów do wszystkich jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem Uczelni;

2) zarządzić przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego przez wyznaczonego dyrektora okręgowego dla kandydatów do jednostek podległych innym dyrektorom okręgowym.

3. Podmiot właściwy w sprawie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego zarządza postępowanie kwalifikacyjne i udostępnia odpowiednio na stronie internetowej Służby Więziennej i w Biuletynie Informacji Publicznej Centralnego Zarządu Służby Więziennej, okręgowego inspektoratu Służby Więziennej, Uczelni, Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej i ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej, a także w zakładach karnych i aresztach śledczych oraz w siedzibach tych jednostek i w wojewódzkich oraz powiatowych urzędach pracy ogłoszenie o przyjmowaniu do służby w jednostkach organizacyjnych objętych postępowaniem kwalifikacyjnym.

4. Postępowanie kwalifikacyjne zarządza się z uwzględnieniem terminów wskazanych w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 39 ust. 3, a w przypadku

postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego przez Rektora – z uwzględnieniem potrzeb Uczelni.

**Art. 39c.** 1. Kandydat do służby w Służbie Więziennej składa następujące dokumenty:

1) podanie o przyjęcie do służby ze wskazaniem działu Służby Więziennej i stanowiska służbowego, o które się ubiega;
2) wypełnioną ankietę personalną;
3) świadectwa pracy lub służby;
4) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i specjalistyczne;
5) wypełnioną ankietę bezpieczeństwa osobowego lub odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, jeżeli stanowisko służbowe, o które ubiega się kandydat, jest związane z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej;
6) oświadczenie kandydata o zdolności do przystąpienia do testu sprawności fizycznej.

2. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z:

1) etapu wstępnego obejmującego:
   a) ocenę złożonych dokumentów i wstępną kwalifikację kandydatów z podziałem na działy Służby Więziennej i stanowiska służbowe,
   b) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, w trakcie której ocenie podlegają kompetencje personalne i społeczne kandydata,
   c) przeprowadzenie testu wiedzy w zakresie funkcjonowania władzy publicznej oraz bezpieczeństwa państwa i porządku publicznego,
   ca) badanie psychologiczne, w tym test psychologiczny,
   d) uzyskanie informacji o kandydacie z Krajowego Rejestru Karnego,
   e) przeprowadzenie testu sprawności fizycznej kandydata w zakresie określonym w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 110 ust. 2,
   f) sporządzenie arkusza oceny kandydata,

g) wyłonienie kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego, mając na względzie potrzeby etatowe służby oraz dotychczasowe wyniki uzyskane w trakcie etapu wstępnego;

2) etapu sprawdzającego obejmującego:

a) przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, jeżeli kandydat ubiega się o stanowisko służbowe, które jest związane z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej, i nie ma odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa;

b) (uchylona)

3) etapu obejmującego utworzenie rankingu kandydatów, którzy pozytywnie ukończyli etap wstępny i sprawdzający, przez podmiot właściwy w sprawie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego;

4) etapu końcowego obejmującego ustalenie zdolności fizycznej i psychicznej do służby w Służbie Więziennej.

**Art. 39ca.** 1. Ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby w Służbie Więziennej, o którym mowa w art. 39c ust. 2 pkt 4, dokonują komisje lekarskie, o których mowa w art. 110 ust. 1, lub lekarze wykonujący zadania służby medycyny pracy w jednostkach organizacyjnych.

2. W przypadku ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby w Służbie Więziennej przez lekarzy wykonujących zadania służby medycyny pracy w jednostkach organizacyjnych odwołanie od orzeczenia przysługuje za ich pośrednictwem do jednostki nadrzędnej medycyny pracy Służby Więziennej w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej.

3. W przypadku ustalania zdolności fizycznej i psychicznej do służby w Służbie Więziennej przez lekarzy wykonujących zadania służby medycyny pracy w jednostkach organizacyjnych stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. o komisjach lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 310) oraz przepisy wydane na podstawie art. 8 ust. 3 tej ustawy.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzór formularza skierowania kandydata do służby w Służbie Więziennej do lekarza wykonującego zadania służby medycyny pracy w jednostce organizacyjnej,

uwzględniając w szczególności potrzebę zawarcia w nim informacji niezbędnych do oceny zdolności fizycznej i psychicznej kandydata do służby.

**Art. 39d.** Podmiot właściwy w sprawie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego odmawia poddania kandydata postępowaniu kwalifikacyjnemu albo odstępuje od jego prowadzenia w przypadku:

1) zatajenia informacji lub podania nieprawdziwych informacji w ankiecie personalnej;
2) niespełnienia wymagań określonych w art. 38;
3) niezłożenia wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie;
4) niepoddania się przez kandydata czynnościom lub badaniom przewidzianym w postępowaniu kwalifikacyjnym;
5) negatywnego wyniku uzyskanego na choćby jednym z etapów postępowania kwalifikacyjnego.

**Art. 39e.** 1. Ranking kandydatów, o którym mowa w art. 39c ust. 2 pkt 3, zawiera imiona i nazwiska kandydatów wraz z oceną kandydata uzyskaną w postępowaniu kwalifikacyjnym i liczbą porządkową wskazującą na jego miejsce w rankingu, podane z podziałem na działy Służby Więziennej i stanowiska służbowe. Ranking kandydatów komisja ogłasza na stronie internetowej podmiotu przeprowadzającego postępowanie kwalifikacyjne w sposób zapewniający anonimizację danych kandydatów.

2. Na ocenę kandydata z etapów postępowania kwalifikacyjnego, o których mowa w art. 39c ust. 2 pkt 1 i 2, składa się suma punktów uzyskanych:

1) z testu sprawności fizycznej;
2) z arkusza oceny kandydata sporządzonego na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej i testu wiedzy;
3) z oceny kwalifikacji kandydata potwierdzonych złożonymi przez niego dokumentami;
4) w związku z ukończeniem przez kandydata:
   a) szkoły ponadgimnazjalnej lub ponadpodstawowej umożliwiającej mu uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu przez niego egzaminu maturalnego, w której ten kandydat zrealizował programy nauczania, o których mowa w art. 3 pkt 13b lub 13c ustawy z dnia 7 września 1991 r.

o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019), uwzględniające cele kształcenia i treści nauczania związane ze służbą, w szczególności w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Policji, Służbie Więziennej, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, lub

b) uczelni wojskowej, lub

c) uczelni służb państwowych.

3. O miejscu w rankingu decyduje ocena kandydata, o której mowa w ust. 2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyska taką samą liczbę punktów, wszystkich tych kandydatów umieszcza się na jednym miejscu w rankingu.

**Art. 39f.** 1. Kandydatom przysługuje wybór jednostki organizacyjnej, w której istnieje wakat na stanowisku zgodnym z kwalifikacjami danego kandydata i potrzebami Służby Więziennej, według kolejności miejsca zajmowanego w rankingu.

2. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi kwalifikacjami kandydata i potrzebami Służby Więziennej Dyrektor Generalny albo, za jego zgodą, inny podmiot właściwy w sprawie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego może wyznaczyć kandydatowi, za jego zgodą, miejsce pełnienia służby, z wyłączeniem kolejności miejsca zajmowanego w rankingu.

**Art. 39g.** 1. Pracownik zatrudniony w Służbie Więziennej:

1) co najmniej 2 lata,

2) wykazujący się odpowiednimi kwalifikacjami i kompetencjami szczególnie przydatnymi w Służbie Więziennej

– może być, za zgodą odpowiedniego organu, przyjęty do Służby Więziennej przy zastosowaniu uproszczonego postępowania kwalifikacyjnego.

2. Zgodę, o której mowa w ust. 1, wyrażają:

1) Minister Sprawiedliwości – w odniesieniu do pracowników wszystkich jednostek organizacyjnych;

2) Dyrektor Generalny – w odniesieniu do pracowników podległych jednostek organizacyjnych;

3) Rektor – w odniesieniu do pracowników Uczelni.

4) (uchylony)

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, kandydat podlega etapom postępowania kwalifikacyjnego określonym w art. 39c ust. 2 pkt 1 lit. d i e, pkt 2 lit. a oraz pkt 4, a w przypadku pozytywnego zakończenia tych etapów stosuje się art. 40 ust. 3.

4. Minister Sprawiedliwości może wyrazić zgodę na przyjęcie do Służby Więziennej pracownika niespełniającego kryterium, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

**Art. 39h.** Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

1) termin powoływania komisji kwalifikacyjnej,
2) wzór ankiety personalnej oraz wzór arkusza oceny kandydata do służby w Służbie Więziennej,
3) zakres informacji udzielanej w ogłoszeniu o przyjmowaniu do służby w jednostkach organizacyjnych objętych postępowaniem,
4) punktację stosowaną do oceny kompetencji i wykształcenia kandydata do służby w Służbie Więziennej,
5) sposób przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej i testu wiedzy oraz punktację stosowaną do ich oceny,
6) punktację stosowaną do oceny testu sprawności fizycznej,
7) sposób dokonywania anonimizacji rankingu kandydatów do służby w Służbie Więziennej ogłaszanego na stronie internetowej podmiotu przeprowadzającego postępowanie kwalifikacyjne,
8) tryb dokonywania wyboru jednostki organizacyjnej przez kandydatów do służby w Służbie Więziennej

– uwzględniając powszechność dostępu do informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym, czynności niezbędne do przeprowadzenia tego postępowania i ustalenia w jego toku kwalifikacji kandydata, jego kompetencji i przydatności do pełnienia służby w Służbie Więziennej oraz potrzebę zapewnienia sprawności przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego, przejrzystości stosowanych kryteriów oceny, obiektywności wyników postępowania i wyboru kandydatów posiadających w największym stopniu cechy, umiejętności oraz kwalifikacje przydatne do realizacji zadań służbowych, a także mając na względzie charakter służby w Służbie Więziennej oraz warunki jej pełnienia.

**Art. 40.** 1. Stosunek służbowy funkcjonariusza powstaje na podstawie mianowania.

2. Mianowanie następuje:

1) na okres służby przygotowawczej;
2) na stałe.

3. Aktu mianowania funkcjonariusza dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz będzie pełnił służbę.

4. Akt mianowania zawiera:

1) imię i nazwisko funkcjonariusza;
2) dzień rozpoczęcia służby;
3) rodzaj mianowania, o którym mowa w ust. 2;
4) stanowisko powierzone funkcjonariuszowi z oznaczeniem jednostki organizacyjnej;
5) nadanie stopnia Służby Więziennej;
6) uposażenie.

5. Nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia do służby funkcjonariusza przełożony informuje go na piśmie co najmniej o:

1) zakresie obowiązków służbowych;
2) obowiązującym funkcjonariusza rozkładzie czasu służby;
3) przysługujących funkcjonariuszowi przerwach w służbie;
4) przysługującym funkcjonariuszowi dobowym i tygodniowym wymiarze wypoczynku;
5) zasadach dotyczących służby przedłużonej ponad obowiązujący funkcjonariusza wymiar czasu służby;
6) wymiarze przysługującego funkcjonariuszowi urlopu wypoczynkowego;
7) sposobie i częstotliwości wypłacania uposażenia oraz innych niż określone w akcie mianowania składnikach uposażenia i świadczeniach pieniężnych, nagrodach, zapomogach i dodatkach mieszkaniowych;
8) opiniowaniu służbowym funkcjonariusza;
9) szkoleniach oraz możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych i uprawnieniach z tym związanych;
10) procedurze rozwiązania stosunku służbowego przez funkcjonariusza;
11) podstawach zwolnienia funkcjonariusza ze służby;

12) warunkach nabycia prawa do emerytury policyjnej lub policyjnej renty inwalidzkiej.

6. Informacje, o których mowa w ust. 5 pkt 2–7 i 9–12, mogą być przekazane poprzez wskazanie przepisów powszechnie obowiązujących.

7. O zmianach warunków pełnienia służby, o których mowa w ust. 5, informuje się funkcjonariusza niezwłocznie, jednak nie później niż w dniu, w którym taka zmiana staje się skuteczna. Obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy zmiany warunków pełnienia służby wynikają ze zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

**Art. 41.** 1. Podejmując służbę, funkcjonariusz składa pisemne ślubowanie według następującej roty:

„Ja, obywatel Rzeczypospolitej Polskiej, wstępując do Służby Więziennej, ślubuję uroczyście: rzetelnie wykonywać powierzone mi zadania funkcjonariusza tej Służby i polecenia przełożonych, przestrzegając Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i wszystkich przepisów prawa, jak również tajemnic związanych ze służbą, a także zasad etyki zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności ludzkiej oraz z dbałością o dobre imię służby.”.

Ślubowanie może być złożone z dodaniem słów „Tak mi dopomóż Bóg”.

2. Odmowa złożenia ślubowania powoduje nieważność aktu mianowania.

**Art. 42.** 1. Funkcjonariusz pełni służbę przygotowawczą przez okres 2 lat.

2. Okres służby przygotowawczej ma na celu przygotowanie i wyszkolenie funkcjonariusza oraz sprawdzenie, czy cechy osobiste, charakter i zdolności uzasadniają jego przydatność do służby.

3. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi kwalifikacjami funkcjonariusza, który ponadto ukończył odpowiednie szkolenie zawodowe, Dyrektor Generalny, na wniosek właściwego kierownika jednostki organizacyjnej, może wyrazić zgodę na skrócenie okresu służby przygotowawczej funkcjonariusza.

3a. (uchylony)

3b. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi kwalifikacjami funkcjonariusza pełniącego służbę na Uczelni, który ponadto ukończył

odpowiednie szkolenie zawodowe, Rektor może wyrazić zgodę na skrócenie okresu służby przygotowawczej funkcjonariusza.

4. W razie przerwy w wykonywaniu przez funkcjonariusza obowiązków służbowych trwającej dłużej niż 3 miesiące kierownik jednostki organizacyjnej może odpowiednio przedłużyć okres jego służby przygotowawczej, nie więcej jednak niż o 18 miesięcy.

5. Okres służby przygotowawczej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia prowadzonego przeciwko funkcjonariuszowi postępowania karnego o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub postępowania dyscyplinarnego oraz o okres urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu wychowawczego lub urlopu bezpłatnego.

6. Do funkcjonariuszy pełniących służbę przygotowawczą stosuje się przepisy dotyczące funkcjonariuszy mianowanych na stałe, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

7. Po odbyciu służby przygotowawczej przez funkcjonariusza kierownik jednostki organizacyjnej mianuje go na stałe, jeżeli uzyska on pozytywną opinię służbową potwierdzającą osiągnięcie celów, o których mowa w ust. 2.

8. Akt mianowania na stałe, o którym mowa w ust. 7, zawiera:

1) stopień Służby Więziennej, imię i nazwisko funkcjonariusza;
2) stanowisko zajmowane przez funkcjonariusza z oznaczeniem jednostki organizacyjnej, w której pełni służbę;
3) dzień mianowania.

**Art. 43.** 1. Kierownik jednostki organizacyjnej prowadzi w aktach osobowych dokumentację przebiegu służby funkcjonariuszy.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, sposób prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym funkcjonariuszy w aktach osobowych, rodzaje gromadzonych w nich dokumentów, sposób ich ewidencjonowania oraz wzory dokumentów w tych sprawach, w szczególności:

1) podział dokumentów w aktach na:

a) zgromadzone w toku postępowania kwalifikacyjnego do Służby Więziennej,
b) dotyczące powstania i przebiegu stosunku służbowego,
c) związane ze zwolnieniem funkcjonariusza ze służby,

2) sposób udostępniania i zapoznawania się z aktami osobowymi,
3) sposób dokonywania wpisów i poprawek,
4) sposób wyłączania dokumentów z akt osobowych,
5) sposób zakładania akt zastępczych w razie konieczności przesłania akt osobowych funkcjonariusza do sądu, prokuratury lub innego uprawnionego organu,
6) sposób przechowywania akt osobowych

– mając na względzie poprawność dokumentowania przebiegu służby.

Rozdział 6a

**Kształcenie funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej**

**Art. 43a**. Kształcenie funkcjonariuszy i pracowników obejmuje:

1) szkolenia wstępne, zawodowe i specjalistyczne;
2) doskonalenie zawodowe;
3) studia i studia podyplomowe na Uczelni.

**Art. 43b.** 1. Organizacja i sposób prowadzenia szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego oraz doskonalenia zawodowego powinny uwzględniać:

1) wskazania nauki i doświadczeń pedagogicznych, w szczególności dydaktyki osób dorosłych;
2) wyniki ewaluacji prowadzonej w ramach nadzoru nad realizacją szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego oraz doskonalenia zawodowego.

2. Kolejne etapy szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego oraz doskonalenia zawodowego opracowuje się i realizuje w taki sposób, aby były elementami procesu kształcenia ustawicznego i sprzyjały tworzeniu zintegrowanego systemu wiedzy i umiejętności zawodowych.

3. W szkoleniach wstępnym, zawodowym i specjalistycznym oraz doskonaleniu zawodowym uwzględnia się zdalne nauczanie i dostęp do tej formy

nauczania funkcjonariuszy i pracowników zarówno w godzinach pełnienia służby lub wykonywania pracy, jak i w czasie wolnym od służby lub pracy.

**Art. 43c.** 1. Podstawę realizacji szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego funkcjonariuszy i pracowników stanowią programy szkoleń.

2. Uczestnictwo funkcjonariuszy i pracowników w zajęciach objętych programem szkolenia jest obowiązkowe.

3. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, programy szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego w Służbie Więziennej dla funkcjonariuszy i pracowników, w tym zakres tematyczny i metodykę oraz efekty kształcenia, które mają być osiągane w blokach i modułach tematycznych, a także w odniesieniu do tych szkoleń:

1) organizację procesu kształcenia, w tym czas jego trwania i formy;
2) sposób uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów;
3) skalę ocen z zaliczeń i egzaminów;
4) stanowiska pracowników podlegających tym szkoleniom, z uwzględnieniem formy i wymiaru zatrudnienia.

3a. (uchylony)

4. W programach szkolenia pracowników nie uwzględnia się zagadnień dotyczących szkolenia strzeleckiego, musztry i technik działań interwencyjnych, z wyłączeniem technik i zagadnień dotyczących samoobrony.

5. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzory zaświadczeń i świadectw ukończenia szkolenia wstępnego, zawodowego i specjalistycznego w Służbie Więziennej, mając na uwadze potrzebę umieszczenia w zaświadczeniach i świadectwach rodzaju, zakresu i czasu trwania szkolenia.

**Art. 43d.** W szkoleniach wstępnym, zawodowym i specjalistycznym oraz doskonaleniu zawodowym obowiązuje zasada doboru metod i środków dydaktycznych odpowiednich dla cech słuchaczy, w szczególności adekwatnych do rodzaju i poziomu ich wykształcenia, zdolności i umiejętności, a także specyfiki zadań służbowych, jakie będą realizowali na poszczególnych stanowiskach.

**Art. 43e.** Szkolenia wstępne, zawodowe i specjalistyczne oraz doskonalenie zawodowe mają na celu kształtowanie u funkcjonariuszy i pracowników kompetencji w szczególności w zakresie:

1) radzenia sobie w sytuacjach trudnych i ekstremalnych;
2) zachowań asertywnych i empatii;
3) zdyscyplinowania i współdziałania;
4) kreatywnego rozwiązywania problemów;
5) postępowania etycznego;
6) postępowania na podstawie i w granicach prawa.

**Art. 43f.** 1. Funkcjonariusz i pracownik niezwłocznie po przyjęciu do służby albo pracy odbywają szkolenie wstępne, na które składa się wstępna adaptacja zawodowa, kurs przygotowawczy oraz praktyka zawodowa.

2. Szkolenie wstępne ma na celu umożliwienie zdobycia przez funkcjonariusza i pracownika wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym albo stanowisku pracy oraz sprzyjanie jego adaptacji zawodowej.

3. Szkolenie wstępne powinno zakończyć się przed upływem 11 miesięcy od dnia przyjęcia do służby albo pracy.

**Art. 43g.** Szkolenie wstępne odbywa się w trzech etapach, z których:
1) pierwszy jest realizowany w jednostce organizacyjnej, w której funkcjonariusz lub pracownik pełni służbę albo wykonuje pracę w ramach wstępnej adaptacji zawodowej;
2) drugi jest realizowany stacjonarnie na Uczelni, w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej albo ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej w ramach kursu przygotowawczego;
3) trzeci jest realizowany w jednostce organizacyjnej w formie praktyki zawodowej.

**Art. 43h.** 1. W ramach wstępnej adaptacji zawodowej oraz praktyki zawodowej funkcjonariusz lub pracownik pozostaje pod opieką bezpośredniego przełożonego oraz funkcjonariusza lub pracownika wyznaczonych do pełnienia funkcji mentora, którzy są opiekunami funkcjonariusza lub pracownika w trakcie szkolenia.

2. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, tryb i sposób wyznaczania mentorów oraz organizację ich pracy.

**Art. 43i.** 1. Kurs przygotowawczy kończy się egzaminem, który obejmuje sprawdzenie stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności określonych w programie kursu przygotowawczego.

2. Egzamin przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Rektora lub Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej albo komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej.

3. Z egzaminu sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji egzaminacyjnej i zatwierdza Rektor albo właściwy komendant.

4. Funkcjonariusz lub pracownik, który uzyskał negatywny wynik egzaminu, ma prawo przystąpić do jednego egzaminu poprawkowego w terminie wyznaczonym przez Rektora albo właściwego komendanta.

5. W przypadku uzyskania przez funkcjonariusza negatywnego wyniku egzaminu poprawkowego albo nieprzystąpienia lub niedopuszczenia do tego egzaminu wydaje się opinię służbową zawierającą ocenę przydatności tego funkcjonariusza do służby.

**Art. 43j.** 1. Szkolenie wstępne kończy się egzaminem, który obejmuje sprawdzenie wiedzy i umiejętności określonych w programie szkolenia wstępnego, oraz oceną przydatności do służby lub pracy.

2. Dyrektor Generalny wyznacza jednostki organizacyjne, z wyłączeniem Uczelni, w których przeprowadza się egzamin.

3. Egzamin przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez kierownika jednostki, o której mowa w ust. 2. Przepisy art. 43i ust. 3–5 stosuje się odpowiednio.

**Art. 43k.** Funkcjonariusza ponownie przyjętego do służby przed upływem 18 miesięcy, licząc od dnia zwolnienia go ze służby, jeżeli podczas jej pełnienia ukończył szkolenie wstępne, nie kieruje się na takie szkolenie.

**Art. 43l.** 1. Funkcjonariusz lub pracownik uczestniczy w kursie przygotowawczym w terminach ustalonych w centralnym harmonogramie szkolenia, w którym ustala się roczny plan realizacji szkolenia i doskonalenia zawodowego, określonym przez Dyrektora Generalnego.

2. Terminy kursów przygotowawczych ustala Dyrektor Generalny w uzgodnieniu z Rektorem i komendantami, o których mowa w art. 43i ust. 2.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny z urzędu lub na wniosek Rektora lub właściwego komendanta może dokonywać zmiany terminów kursów przygotowawczych ustalonych w centralnym harmonogramie szkolenia.

**Art. 43m.** Potwierdzeniem ukończenia szkolenia wstępnego jest:

1) arkusz realizacji wstępnej adaptacji zawodowej sporządzony w jednostce organizacyjnej, w której funkcjonariusz na stałe pełni służbę albo pracownik jest zatrudniony;
2) zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowawczego sporządzone w jednostce organizacyjnej, w której odbył się kurs;
3) arkusz realizacji programu praktyki zawodowej sporządzony w jednostce organizacyjnej, w której funkcjonariusz albo pracownik realizował praktykę zawodową;
4) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wstępnego sporządzone w jednostce organizacyjnej, w której przeprowadzono egzamin.

**Art. 43n.** Nadzór nad przebiegiem szkolenia wstępnego w okresie wstępnej adaptacji zawodowej i praktyki zawodowej sprawuje kierownik jednostki, a w okresie kursu przygotowawczego – Rektor, właściwy komendant lub kierownik jednostki, a także wyższy przełożony w ramach sprawowanego nadzoru.

**Art. 43o.** 1. Funkcjonariusz lub pracownik może rozpocząć szkolenie zawodowe po ukończeniu szkolenia wstępnego.

2. Szkolenie zawodowe stanowi kontynuację oraz rozszerzenie treści programowych szkolenia wstępnego i służy pogłębieniu wiedzy oraz umiejętności zawodowych funkcjonariusza koniecznych do należytego wykonywania zadań służbowych w korpusie podoficerów, chorążych i oficerów lub wiedzy oraz umiejętności zawodowych pracownika na zajmowanym stanowisku.

3. Program szkolenia zawodowego składa się z części:

1) wspólnej dla wszystkich uczestników szkolenia (część unitarna);
2) dotyczącej zakresu działu Służby Więziennej właściwego dla funkcjonariusza albo pracownika (część specjalistyczna).

**Art. 43p.** Celem szkolenia zawodowego jest:

1) przygotowanie funkcjonariuszy lub pracowników do wykonywania zadań wynikających z ustawy oraz innych przepisów regulujących działalność Służby Więziennej;
2) rozwijanie wiedzy ogólnej i zawodowej oraz wspieranie samokształcenia i umiejętności analizowania, a także rozwijanie i podtrzymywanie zdolności fizycznej i psychicznej do służby albo pracy w Służbie Więziennej oraz niezbędnych umiejętności interpersonalnych;
3) wspieranie wszechstronnego rozwoju zawodowego i osobistego funkcjonariuszy i pracowników oraz zapobieganie chorobom i schorzeniom pozostającym w związku ze służbą albo pracą przez promocję zdrowia, a także kształtowanie praworządnych zachowań funkcjonariuszy i pracowników zgodnie z zasadami etyki oraz równości.

**Art. 43q.** W szkoleniu zawodowym realizuje się zajęcia teoretyczne oraz praktyczne.

**Art. 43r.** W szkoleniu zawodowym uwzględnia się dorobek polskiej penitencjarystyki oraz osiągnięcia i standardy międzynarodowe w zakresie obejmującym w szczególności:
1) humanitarne traktowanie osób pozbawionych wolności;
2) przeciwdziałanie dyskryminacji i nietolerancji;
3) respektowanie prawa do indywidualnej skargi oraz znaczenia orzecznictwa Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w ochronie praw człowieka w Europie;
4) zapobieganie wiktymizacji, wykrywanie aktów przemocy oraz respektowanie potrzeb i praw ofiar przemocy;
5) wykonywanie obowiązujących przepisów z zakresu ochrony praw człowieka i podstawowych wolności.

**Art. 43s.** Szkolenie zawodowe prowadzi się na Uczelni, w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej lub ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej.

**Art. 43t.** 1. Na szkolenie zawodowe nie kieruje się funkcjonariusza, który:
1) nie ukończył pozytywnie szkolenia wstępnego;
2) ma negatywną opinię służbową;

3) złożył raport o niekierowanie go na szkolenie zawodowe w określonym terminie z przyczyn losowych;
4) opiekuje się dzieckiem do ukończenia przez nie 4. roku życia i nie wyraził zgody na delegowanie go poza stałe miejsce pełnienia służby;
5) ma wszczęte postępowanie karne o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub postępowanie dyscyplinarne.

2. Pracownika nie kieruje się na szkolenie zawodowe w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3–5.

3. Funkcjonariusza odbywającego szkolenie zawodowe, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub postępowanie dyscyplinarne, skreśla się z listy słuchaczy.

**Art. 43u.** 1. Dyrektor Generalny, w drodze zarządzenia, ustala kryteria naboru na szkolenie zawodowe z uwzględnieniem potrzeb danego działu Służby Więziennej.

2. Dyrektor okręgowy, Rektor i właściwy komendant zgłaszają potrzeby szkoleniowe komendantowi wyznaczonemu przez Dyrektora Generalnego, który prowadzi nabór kandydatów na szkolenie zawodowe w elektronicznym systemie obsługi szkolenia.

3. Dyrektor Generalny z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora lub właściwego komendanta może dokonywać zmian ustalonych limitów miejsc i terminów szkolenia zawodowego.

**Art. 43v.** 1. Postępowanie rekrutacyjne na szkolenie zawodowe, zwane dalej „postępowaniem rekrutacyjnym”, prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Rektora lub komendanta prowadzącego nabór na szkolenie zawodowe.

2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje ocenę kandydatów zgłoszonych przez kierowników jednostek w elektronicznym systemie obsługi szkolenia zgodnie z ustalonymi kryteriami naboru na szkolenie zawodowe.

3. Dyrektor Generalny może zarządzić przeprowadzenie testu wiedzy kwalifikującego do szkolenia zawodowego.

4. Listę kandydatów zawierającą ich imiona i nazwiska oraz treść i organizację testu wiedzy opracowują Rektor lub komendant prowadzący nabór na szkolenie zawodowe, a zatwierdza – Dyrektor Generalny.

**Art. 43w.** 1. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego i przekazuje go do zatwierdzenia Rektorowi lub właściwemu komendantowi.

2. O wynikach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego Rektor lub komendant, który prowadzi nabór na szkolenie zawodowe, informuje Dyrektora Generalnego.

3. W przypadku przeprowadzenia testu wiedzy kwalifikującego do szkolenia zawodowego na to szkolenie kwalifikują się funkcjonariusze lub pracownicy, którzy uzyskali najwyższe oceny, z uwzględnieniem ustalonego limitu miejsc. W przypadku gdy kilku funkcjonariuszy lub pracowników uzyskało taką samą liczbę punktów i został przekroczony limit miejsc, na szkolenie kwalifikuje się funkcjonariusz albo pracownik z najdłuższym stażem służby lub pracy w Służbie Więziennej.

4. W przypadku skreślenia, rezygnacji lub niemożności udziału funkcjonariusza lub pracownika w szkoleniu zawodowym dokonuje się ponownej kwalifikacji zgodnie z ust. 3.

**Art. 43x.** 1. Rektor lub właściwy komendant sporządza listę funkcjonariuszy lub pracowników zakwalifikowanych na szkolenie zawodowe zawierającą ich imiona i nazwiska, a następnie jej kopię przekazuje niezwłocznie Dyrektorowi Generalnemu.

2. Wyciąg z listy, o której mowa w ust. 1, Rektor lub właściwy komendant przekazuje niezwłocznie właściwym kierownikom jednostek organizacyjnych.

**Art. 43y.** 1. Warunkiem ukończenia szkolenia zawodowego jest uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w programie szkolenia.

2. W przypadku gdy funkcjonariusz lub pracownik nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu w terminie podstawowym, może złożyć do Rektora lub właściwego komendanta wniosek o dopuszczenie do zaliczenia poprawkowego lub egzaminu poprawkowego. Nieprzekraczalne terminy na złożenie wniosku określa Rektor lub właściwy komendant.

3. Rektor lub właściwy komendant ustala skład komisji przeprowadzającej zaliczenie poprawkowe lub egzamin poprawkowy i wyznacza jej przewodniczącego oraz zarządza przeprowadzenie zaliczenia poprawkowego lub egzaminu poprawkowego.

4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności funkcjonariusza lub pracownika na zaliczeniu, egzaminie, zaliczeniu poprawkowym lub egzaminie poprawkowym funkcjonariusz lub pracownik może złożyć do Rektora lub właściwego komendanta wniosek o wyznaczenie innego terminu zaliczenia lub egzaminu. Przepisy ust. 2 zdanie drugie i ust. 3 stosuje się odpowiednio.

5. Funkcjonariusz lub pracownik może przystąpić jeden raz do zaliczenia poprawkowego lub egzaminu poprawkowego z bloku tematycznego lub modułu w terminie wyznaczonym przez Rektora lub właściwego komendanta.

**Art. 43z.** 1. Funkcjonariusz lub pracownik nie otrzymuje zaliczenia lub nie zdaje egzaminu również w przypadku, gdy w trakcie ich przeprowadzania:

1) niesamodzielnie wykonuje zadania;
2) posługuje się urządzeniami służącymi do przekazu lub odbioru informacji lub korzysta z pomocniczych materiałów niedopuszczonych przez komisję egzaminacyjną;
3) w inny sposób zakłóca ich przebieg.

2. Okoliczności, o których mowa w ust. 1, dokumentuje się w notatce służbowej sporządzonej przez przewodniczącego komisji, którą załącza się do protokołu egzaminacyjnego.

3. Przepisy art. 43y ust. 2–5 stosuje się odpowiednio.

**Art. 43za.** Funkcjonariusz lub pracownik po ukończeniu szkolenia zawodowego otrzymuje świadectwo ukończenia szkolenia zawodowego.

**Art. 43zb.** 1. Funkcjonariusza lub pracownika skreśla się z listy uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli:

1) złożył pisemny wniosek o zwolnienie ze szkolenia zawodowego, który został pozytywnie rozpatrzony;
2) zgłosił na piśmie wystąpienie ze służby w Służbie Więziennej albo wystąpił o rozwiązanie stosunku pracy;

3) bez usprawiedliwienia nie przystąpił w wyznaczonym terminie do zaliczeń lub egzaminów przeprowadzanych w ramach szkolenia zawodowego lub do egzaminu końcowego;
4) bez usprawiedliwienia przerwał udział w szkoleniu zawodowym;
5) nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu przewidzianego w programie szkolenia zawodowego albo nie zdał egzaminu końcowego;
6) przełożony zawiesił funkcjonariusza w czynnościach służbowych.

2. Funkcjonariusza lub pracownika można skreślić z listy uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli:
1) naruszył przepisy regulaminu pobytu na terenie Uczelni, Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej lub ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej;
2) w szkoleniu zawodowym nastąpiła jego usprawiedliwiona nieobecność trwająca ponad 7 dni, uniemożliwiająca uczestnictwo w zajęciach i przystąpienie do egzaminów oraz zaliczeń.

3. Rektor lub właściwy komendant informuje niezwłocznie Dyrektora Generalnego oraz właściwego kierownika jednostki organizacyjnej o skreśleniu funkcjonariusza lub pracownika z listy uczestników szkolenia zawodowego.

**Art. 43zc.** Dokumentację szkolenia zawodowego stanowią:
1) protokoły postępowania rekrutacyjnego;
2) pisma w sprawie zakwalifikowania na szkolenie zawodowe lub skreślenia z listy uczestników szkolenia zawodowego;
3) plany zajęć;
4) dzienniki szkoleń;
5) protokoły zaliczeń i egzaminów;
6) rejestry wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.

**Art. 43zd.** 1. Szkolenie specjalistyczne stanowi uzupełnienie szkolenia wstępnego lub szkolenia zawodowego w zakresie przygotowującym funkcjonariusza lub pracownika do samodzielnej służby albo pracy na stanowisku służbowym i realizacji zadań związanych z:
1) prowadzeniem oddziaływań penitencjarnych, resocjalizacyjnych oraz terapeutycznych;

2) ochroną i obroną jednostek organizacyjnych oraz technikami działań interwencyjnych;
3) kierowaniem zespołem ludzkim oraz zarządzaniem jednostkami organizacyjnymi;
4) zagadnieniami prawnymi, kadrowymi, ewidencyjnymi, finansowo-kwatermistrzowskimi, dotyczącymi zatrudnienia osadzonych, informatyki, ochrony informacji niejawnych, więziennej służby zdrowia, medycyny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
5) realizacją innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów, w szczególności z zakresu ochrony praw człowieka i podstawowych wolności.

2. (uchylony)

**Art. 43ze.** Do szkolenia specjalistycznego stosuje się odpowiednio przepisy art. 43s, art. 43t, art. 43y–43zb, art. 43zg ust. 2 oraz art. 43zj ust. 1.

**Art. 43zea.** Funkcjonariusz jest obowiązany utrzymywać wymagany poziom umiejętności posługiwania się bronią palną zapewniający wykonywanie przez niego zadań służbowych, w szczególności przez udział w szkoleniu zawodowym.

**Art. 43zf.** 1. Doskonalenie zawodowe jest elementem podnoszenia kwalifikacji zawodowych funkcjonariuszy i pracowników, w szczególności w formie kursów, warsztatów, szkoleń, konferencji, narad i odpraw służbowych.

2. Doskonalenie zawodowe powinno uwzględniać:
1) podnoszenie poziomu wiedzy ogólnozawodowej lub specjalistycznej oraz umiejętności praktycznych funkcjonariusza lub pracownika;
2) zapoznanie funkcjonariusza lub pracownika z aktualnymi przepisami dotyczącymi działalności Służby Więziennej;
3) utrzymanie i podnoszenie umiejętności strzeleckich funkcjonariuszy;
4) instruktaż prowadzony w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań i czynności służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym.

3. Doskonalenie zawodowe organizuje się w zależności od aktualnych potrzeb szkoleniowych jednostek organizacyjnych.

4. W celu utrzymania i podnoszenia umiejętności, o których mowa w ust. 2 pkt 3, organizuje się w Służbie Więziennej szkolenie strzeleckie w formach określonych w art. 43zg ust. 1 pkt 1–3.

5. Dyrektor Generalny określi w drodze zarządzenia:

1) organizację szkolenia strzeleckiego w jednostkach organizacyjnych,
2) dokumentację szkolenia strzeleckiego,
3) obowiązki i funkcje związane z prowadzeniem szkolenia strzeleckiego,
4) rodzaje i formy szkolenia strzeleckiego,
5) warunki dopuszczenia do szkolenia strzeleckiego,
6) podstawowe komendy podczas strzelań,
7) obowiązki uczestników szkolenia strzeleckiego,
8) zasady użytkowania i wymagania dotyczące strzelnic, będących w zarządzie Służby Więziennej

– mając na względzie zapewnienie właściwego poziomu umiejętności strzeleckich funkcjonariuszy w zależności od potrzeb jednostek organizacyjnych oraz zapewnienie bezpiecznego przebiegu szkolenia strzeleckiego.

**Art. 43zg.** 1. Doskonalenie zawodowe funkcjonariuszy i pracowników jest organizowane jako:

1) doskonalenie centralne;
2) doskonalenie okręgowe;
3) doskonalenie zakładowe;
4) doskonalenie zewnętrzne.

2. Rekrutacja na doskonalenie zawodowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4, może odbywać się z wykorzystaniem elektronicznego systemu obsługi szkolenia. Kryteria naboru oraz limity miejsc określa organizator doskonalenia zawodowego.

3. Funkcjonariusze i pracownicy uczestniczą, nie rzadziej niż co 3 lata, w co najmniej jednej ze zorganizowanych form doskonalenia zawodowego, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4, zgodnych z zakresem wykonywanych przez nich obowiązków służbowych.

**Art. 43zh.** 1. Doskonalenie centralne jest organizowane przez Dyrektora Generalnego dla funkcjonariuszy i pracowników.

2. Doskonalenie okręgowe jest organizowane przez dyrektora okręgowego dla funkcjonariuszy i pracowników podległych mu jednostek organizacyjnych.

3. Doskonalenie zakładowe jest organizowane przez kierownika jednostki organizacyjnej dla wszystkich funkcjonariuszy i pracowników podległej mu jednostki lub dla funkcjonariuszy i pracowników określonych działów Służby Więziennej.

4. Doskonalenie zewnętrzne jest prowadzone w szczególności w formach, o których mowa w art. 146 ust. 1. Przepisów art. 43zi oraz art. 43zj nie stosuje się.

**Art. 43zi.** Doskonalenie zawodowe prowadzi się na podstawie programu doskonalenia zawodowego określonego przez organizatora szkolenia.

**Art. 43zj.** 1. Jeżeli doskonalenie zawodowe kończy się zaliczeniem lub egzaminem, organizator szkolenia prowadzi dokumentację, którą stanowią lista obecności oraz protokoły zaliczeń lub egzaminów.

2. Funkcjonariusz lub pracownik po ukończeniu doskonalenia zawodowego otrzymuje zaświadczenie o jego zaliczeniu albo niezaliczeniu, o ile program tego szkolenia przewiduje ten sposób ukończenia doskonalenia zawodowego.

**Art. 43zk.** 1. Kształcenie przygotowujące do zajmowania stanowisk oficerskich w Służbie Więziennej prowadzi się w formie studiów podyplomowych na Uczelni, jednolitych studiów magisterskich na Uczelni lub studiów drugiego stopnia na Uczelni.

2. Kształcenie przygotowujące do zajmowania stanowisk chorążych w Służbie Więziennej prowadzi się w formie studiów pierwszego stopnia na Uczelni lub szkolenia zawodowego.

3. Kształcenie przygotowujące do zajmowania stanowisk podoficerskich w Służbie Więziennej prowadzi się w formie szkolenia zawodowego.

**Art. 43zl.** 1. Do egzaminu na pierwszy stopień w korpusie oficerów przystępuje funkcjonariusz:

1) o którym mowa w art. 62j ust. 1;
2) który uzyskał skierowanie i ukończył na Uczelni studia podyplomowe przygotowujące do zajmowania stanowisk oficerskich;
3) który ukończył jednolite studia magisterskie na Uczelni lub studia drugiego stopnia na Uczelni;

4) który wykazuje się kwalifikacjami zawodowymi i kompetencjami szczególnie przydatnymi w Służbie Więziennej, za zgodą Ministra Sprawiedliwości; Minister Sprawiedliwości przed podjęciem decyzji może zwrócić się do Rektora o wydanie opinii o funkcjonariuszu.

2. Do egzaminu na pierwszy stopień w korpusie chorążych przystępuje funkcjonariusz:

1) o którym mowa w art. 62i ust. 1;
2) który ukończył studia pierwszego stopnia na Uczelni;
3) który ukończył szkolenie zawodowe.

3. Do egzaminu na pierwszy stopień w korpusie podoficerskim przystępuje funkcjonariusz, który ukończył szkolenie zawodowe.

4. Decyzje o wysokości limitów określających liczbę funkcjonariuszy, którzy mogą uzyskać pierwszy stopień w korpusach, o których mowa w ust. 1–3, z podległych sobie jednostek podejmuje Dyrektor Generalny.

5. Dyrektor Generalny, w drodze zarządzenia, określa wysokość limitów, o których mowa w ust. 4, wskazując kryteria brane pod uwagę oraz prowadzoną politykę kadrową i potrzeby służby.

6. Rektor, w porozumieniu z właściwymi komendantami, ustala miejsce przeprowadzania egzaminów, skład komisji egzaminacyjnych i ich przewodniczących oraz terminy egzaminów z uwzględnieniem terminów ukończenia kształcenia w odpowiednich formach.

7. Zestawy egzaminacyjne opracowują osoby wyznaczone przez Rektora niewchodzące w skład komisji egzaminacyjnej.

8. Otwarcia zestawu egzaminacyjnego dokonuje komisja egzaminacyjna w obecności funkcjonariuszy uczestniczących w egzaminie.

9. Po przeprowadzeniu egzaminu komisja egzaminacyjna sporządza protokół, który Rektor przekazuje Dyrektorowi Generalnemu w celu niezwłocznego podjęcia działań zmierzających do nadania funkcjonariuszom pierwszego stopnia w korpusie odpowiednio oficerów, chorążych albo podoficerów.

10. Negatywny wynik egzaminu albo nieprzystąpienie do egzaminu oznacza nieuzyskanie kwalifikacji zawodowych, które są wymagane na określonym stanowisku służbowym w korpusie oficerów, chorążych albo podoficerów.

11. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu z przyczyn usprawiedliwionych Rektor, na wniosek funkcjonariusza, wyznacza dodatkowy termin egzaminu. W przypadku uzyskania negatywnego wyniku egzaminu przepis art. 43zm stosuje się odpowiednio.

12. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych przepis art. 43zm stosuje się odpowiednio.

**Art. 43zm.** 1. Funkcjonariusz, który uzyskał negatywny wynik egzaminu, o którym mowa w art. 43zl ust. 1–3, może złożyć do Rektora wniosek o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminie kolejnego egzaminu. O terminie egzaminu poprawkowego zawiadamia się funkcjonariusza za pośrednictwem kierownika jednostki organizacyjnej.

3. Funkcjonariusz, który uzyskał negatywny wynik egzaminu poprawkowego, może zostać skierowany ponownie na szkolenie zawodowe po upływie co najmniej roku od dnia uzyskania negatywnego wyniku egzaminu poprawkowego.

**Art. 43zn.** 1. Nadzór nad organizacją szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego sprawuje Dyrektor Generalny.

1a. (uchylony)

2. Nadzór nad metodyką szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego sprawuje Rektor.

3. Nadzór nad realizacją szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego na Uczelni, w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej i ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej sprawuje odpowiednio Rektor lub właściwy komendant.

4. Nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego centralnego sprawuje Dyrektor Generalny.

5. Nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego okręgowego sprawuje w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej oraz w podległych jednostkach organizacyjnych – dyrektor okręgowy, a nad realizacją doskonalenia zawodowego okręgowego realizowanego na Uczelni, w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej i ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej – odpowiednio Rektor lub właściwy komendant.

6. Nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego zakładowego sprawuje:

1) w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej – Dyrektor Generalny;

1a) (uchylony)

2) w okręgowym inspektoracie oraz w podległych jednostkach organizacyjnych – dyrektor okręgowy;

3) na Uczelni – Rektor;

4) w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej i ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej – właściwy komendant;

5) w zakładzie karnym i areszcie śledczym – dyrektor.

7. Czynności związane z nadzorem nad realizacją szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego podlegają udokumentowaniu.

**Art. 43zo.** Nadzór nad realizacją szkolenia zawodowego na Uczelni, w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej i ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej jest sprawowany poprzez:

1) ewaluację szkolenia polegającą w szczególności na badaniu opinii funkcjonariuszy i pracowników biorących udział w szkoleniu oraz ich oczekiwań związanych z wybranymi obszarami działalności w zakresie szkolenia zawodowego;

2) kontrolę procesu szkolenia;

3) analizę dokumentacji szkoleniowej;

4) ocenę kwalifikacji i umiejętności kadry dydaktycznej;

5) ocenę warunków pracy kadry dydaktycznej.

**Art. 43zp.** 1. Dyrektor Generalny, Rektor lub właściwy komendant, sprawując nadzór, wyznacza zadania, określa sposoby ich realizacji oraz wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację czynności i zadań wykonywanych w ramach nadzoru, w tym przygotowanie narzędzi badawczych, przeprowadzenie badań i opracowanie raportów.

2. Osoby wyznaczone przez Dyrektora Generalnego, Rektora lub właściwego komendanta są obowiązane do:

1) opracowania wyników sprawowanego nadzoru oraz przygotowania wniosków do dalszej pracy;
2) przedstawiania modyfikacji i usprawnień sprzyjających zapewnieniu właściwych warunków szkolenia i doskonalenia zawodowego, jeżeli wyniki nadzoru to uzasadniają;
3) przedkładania na piśmie, w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku, odpowiednio Dyrektorowi Generalnemu, Rektorowi lub właściwemu komendantowi, sprawozdania z prowadzonych czynności związanych z nadzorem nad realizacją szkolenia zawodowego wraz z wnioskami, w tym również sprawozdania z prac zespołu w przypadku jego powołania.

**Art. 43zq.** 1. Funkcjonariuszom i pracownikom uczestniczącym w szkoleniach wstępnym, zawodowym i specjalistycznym oraz doskonaleniu zawodowym, organizowanych na Uczelni, w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej i ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej, a także skierowanym na studia na Uczelni albo na studia podyplomowe na Uczelni przysługuje bezpłatne zakwaterowanie oraz wyżywienie albo równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie, gdy rodzaj i warunki pełnienia służby lub pracy lub względy techniczno-organizacyjne uniemożliwiają korzystanie z wyżywienia w ramach form kształcenia.

2. Bezpłatne wyżywienie albo równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie oraz bezpłatne zakwaterowanie przysługują również funkcjonariuszom i pracownikom delegowanym do wykonywania czynności służbowych w ramach form kształcenia, o których mowa w ust. 1.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:
1) uprawnienia funkcjonariuszy i pracowników do wyżywienia w trakcie wykonywania czynności służbowych w ramach form kształcenia, o których mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając normy wyżywienia oraz formy ich realizacji, a także wysokość dziennej pieniężnej wartości normy wyżywienia, jej waloryzację oraz dopuszczalne przekroczenia, a także inne przypadki, w których wyżywienie przysługuje, mając na względzie czas i charakter wykonywanych czynności służbowych;
2) tryb i warunki otrzymywania równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie oraz jego wysokość przez funkcjonariuszy i pracowników

wykonujących czynności służbowe w ramach form kształcenia, uwzględniając sposób jego naliczania oraz wypłaty, mając na względzie czas i charakter wykonywanych czynności służbowych.

Rozdział 7

**Stanowiska, stopnie Służby Więziennej i uposażenie funkcjonariuszy**

**Art. 44.** 1. Stanowiska służbowe w Służbie Więziennej dzieli się na oficerskie, chorążych i podoficerskie.

2. Na stanowiskach oficerskich wymaga się posiadania tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego oraz złożenia egzaminu na pierwszy stopień oficerski.

3. Na stanowiskach chorążych wymaga się posiadania tytułu zawodowego licencjata lub równorzędnego oraz złożenia egzaminu na pierwszy stopień chorążego.

4. Na stanowiskach podoficerskich wymaga się posiadania wykształcenia średniego lub średniego branżowego oraz złożenia egzaminu na pierwszy stopień podoficerski.

**Art. 44a.** 1. Do mianowania i powołania funkcjonariusza na stanowisko kierownicze, w tym stanowisko kierownika komórki organizacyjnej, wymagane jest ukończenie przez tego funkcjonariusza studiów podyplomowych na Uczelni, w których programie uwzględniono cele i efekty uczenia się oraz treści związane z zarządzaniem komórkami organizacyjnymi.

2. Do powołania funkcjonariusza na wyższe stanowisko kierownicze, o którym mowa w art. 63 ust. 1, wymagane jest ukończenie przez tego funkcjonariusza studiów podyplomowych na Uczelni, w których programie uwzględniono cele i efekty uczenia się oraz treści związane z zarządzaniem jednostkami organizacyjnymi.

3. W uzasadnionych przypadkach mianować albo powołać na stanowisko kierownicze albo powołać na wyższe stanowisko kierownicze można funkcjonariusza, który nie spełnia warunków wymienionych w ust. 1 albo 2. Funkcjonariusz jest obowiązany do ukończenia studiów podyplomowych, o których mowa w ust. 1 albo 2, w okresie 3 lat od mianowania albo powołania na stanowisko kierownicze albo powołania na wyższe stanowisko kierownicze.

**Art. 45.** (uchylony)

**Art. 46.** Mianowania funkcjonariusza na stanowisko służbowe, z wyjątkiem stanowisk, o których mowa w rozdziale 8, dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej.

**Art. 47.** 1. Funkcjonariusza przyjętego do służby mianuje się na stanowisko podoficerskie albo chorążego przed uzyskaniem kwalifikacji w zakresie szkolenia i stażu w służbie oraz przed złożeniem egzaminu na pierwszy stopień podoficerski albo chorążego, jeżeli spełnia wymogi w zakresie wykształcenia, o którym mowa w art. 44 ust. 3 i 4. Funkcjonariusza przyjętego do służby albo do służby na Uczelni można mianować, za zgodą odpowiednio Dyrektora Generalnego albo Rektora, na stanowisko oficerskie przed uzyskaniem kwalifikacji w zakresie szkolenia i stażu w służbie oraz przed złożeniem egzaminu na pierwszy stopień oficerski, jeżeli spełnia wymogi w zakresie wykształcenia, o którym mowa w art. 44 ust. 2.

1a. Funkcjonariusz może być mianowany na stanowisko oficerskie, jeżeli:

1) mianowanie jest uzasadnione potrzebami Służby Więziennej oraz zgodne z kwalifikacjami i kompetencjami funkcjonariusza;
2) ukończył:
   a) studia drugiego stopnia na Uczelni lub
   b) studia podyplomowe na Uczelni, lub
   c) szkolenie zawodowe;
3) pozytywnie złożył egzamin na pierwszy stopień oficerski.

2. Do stażu służby wymaganego do zajmowania poszczególnych stanowisk służbowych nie wlicza się urlopu wychowawczego oraz urlopu bezpłatnego.

3. Mianowanie funkcjonariusza na wyższe stanowisko służbowe następuje na wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza, skierowany do przełożonego właściwego do mianowania funkcjonariusza na to stanowisko.

**Art. 48.** 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny, a na Uczelni – Rektor, na wniosek właściwego przełożonego, mogą wyrazić zgodę na mianowanie funkcjonariusza na stanowisko służbowe przed uzyskaniem przez niego kwalifikacji zawodowych oraz stażu służby wymaganych na tym stanowisku, jeżeli spełnia on wymagania w zakresie wykształcenia. Kwalifikacje zawodowe funkcjonariusz jest obowiązany uzyskać w okresie 3 lat od mianowania na stanowisko służbowe.

1a. (uchylony)

2. Dyrektor Generalny może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek właściwego przełożonego, nadać stopień młodszego chorążego Służby Więziennej funkcjonariuszowi, który nie spełnia wymagań w zakresie wykształcenia. Nadanie kolejnego stopnia w korpusie chorążych następuje na wniosek właściwego przełożonego z uwzględnieniem art. 52 ust. 2 pkt 3 i art. 53.

3. W przypadku nieuzupełnienia kwalifikacji zawodowych przez funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, z przyczyn leżących po stronie tego funkcjonariusza właściwy przełożony przenosi funkcjonariusza na poprzednio zajmowane stanowisko albo stanowisko równorzędne ze stanowiskiem zajmowanym przed mianowaniem, o którym mowa w ust. 1. Przepisu art. 72 nie stosuje się.

**Art. 49.** Ustanawia się korpusy i stopnie Służby Więziennej w następującym porządku:

1) w korpusie szeregowych Służby Więziennej:
   a) szeregowy Służby Więziennej,
   b) starszy szeregowy Służby Więziennej;
2) w korpusie podoficerów Służby Więziennej:
   a) kapral Służby Więziennej,
   b) starszy kapral Służby Więziennej,
   c) plutonowy Służby Więziennej,
   d) sierżant Służby Więziennej,
   e) starszy sierżant Służby Więziennej,
   f) sierżant sztabowy Służby Więziennej,
   g) starszy sierżant sztabowy Służby Więziennej;
3) w korpusie chorążych Służby Więziennej:
   a) młodszy chorąży Służby Więziennej,
   b) chorąży Służby Więziennej,
   c) starszy chorąży Służby Więziennej,
   d) chorąży sztabowy Służby Więziennej,
   e) starszy chorąży sztabowy Służby Więziennej;
4) w korpusie oficerów Służby Więziennej:
   a) podporucznik Służby Więziennej,

b) porucznik Służby Więziennej,

c) kapitan Służby Więziennej,

d) major Służby Więziennej,

e) podpułkownik Służby Więziennej,

f) pułkownik Służby Więziennej,

g) generał Służby Więziennej,

h) generał inspektor Służby Więziennej.

**Art. 50.** 1. Stopień szeregowego i starszego szeregowego Służby Więziennej nadaje kierownik jednostki organizacyjnej. Stopień szeregowego nadaje się z dniem mianowania na pierwsze stanowisko służbowe.

2. Stopnie w korpusie podoficerów Służby Więziennej nadają:

1) dyrektor okręgowy – funkcjonariuszom pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych na terenie jego działania;

2) Dyrektor Generalny – funkcjonariuszom pełniącym służbę w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, a także funkcjonariuszom pełniącym służbę w innych jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podległych Dyrektorowi Generalnemu;

3) (uchylony)

4) Rektor – funkcjonariuszom pełniącym służbę na Uczelni.

3. Stopnie w korpusie chorążych Służby Więziennej nadaje Dyrektor Generalny.

3a. (uchylony)

3b. Stopnie w korpusie chorążych Służby Więziennej nadaje Rektor funkcjonariuszom pełniącym służbę na Uczelni.

4. Pierwszy stopień w korpusie oficerów Służby Więziennej, stopień generała Służby Więziennej oraz stopień generała inspektora Służby Więziennej nadaje Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek Ministra Sprawiedliwości. Pozostałe stopnie w korpusie oficerów Służby Więziennej nadaje Minister Sprawiedliwości.

**Art. 51.** 1. Pierwszy stopień w korpusie podoficerów, korpusie chorążych i korpusie oficerów może być nadany funkcjonariuszowi, który złożył egzamin

odpowiednio na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski, a ponadto:

1) posiada aktualną pozytywną opinię służbową;
2) nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe lub postępowanie dyscyplinarne;
3) nie był skazany za nieumyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za nieumyślne przestępstwo skarbowe;
4) w przypadku gdy wobec funkcjonariusza warunkowo umorzono postępowanie karne – upłynęło 6 miesięcy od zakończenia okresu próby;
5) w przypadku gdy funkcjonariuszowi wymierzona została kara dyscyplinarna – nastąpiło zatarcie lub darowanie tej kary.

2. Przed nadaniem stopnia, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariusz podlega opiniowaniu służbowemu, jeżeli od dnia wydania ostatniej opinii służbowej o tym funkcjonariuszu upłynęło co najmniej 6 miesięcy.

**Art. 52.** 1. Nadanie kolejnego wyższego stopnia może nastąpić stosownie do zajmowanego stanowiska służbowego i posiadanego wykształcenia oraz w zależności od oceny wyników uzyskiwanych w służbie. Nadanie stopnia może następować na podstawie stosownego wniosku właściwego przełożonego.

2. Nadanie stopnia, o którym mowa w ust. 1, nie może nastąpić wcześniej niż po upływie, w posiadanym stopniu, odpowiedniego okresu służby, który wynosi:

1) w korpusie szeregowych Służby Więziennej w stopniu szeregowego Służby Więziennej – rok;
2) w korpusie podoficerów Służby Więziennej w stopniu:
   a) kaprala Służby Więziennej – 2 lata,
   b) starszego kaprala Służby Więziennej – 2 lata,
   c) plutonowego Służby Więziennej – 2 lata,
   d) sierżanta Służby Więziennej – 2 lata,
   e) starszego sierżanta Służby Więziennej – 2 lata,
   f) sierżanta sztabowego Służby Więziennej – 2 lata;
3) w korpusie chorążych Służby Więziennej w stopniu:
   a) młodszego chorążego Służby Więziennej – 3 lata,
   b) chorążego Służby Więziennej – 3 lata,

c) starszego chorążego Służby Więziennej – 3 lata,

d) chorążego sztabowego Służby Więziennej – 3 lata;

4) w korpusie oficerów Służby Więziennej w stopniu:

a) podporucznika Służby Więziennej – 3 lata,

b) porucznika Służby Więziennej – 4 lata,

c) kapitana Służby Więziennej – 4 lata,

d) majora Służby Więziennej – 4 lata,

e) podpułkownika Służby Więziennej – 4 lata.

3. Stopień generała inspektora Służby Więziennej może być nadany generałowi Służby Więziennej powołanemu na stanowisko Dyrektora Generalnego.

**Art. 53.** 1. Nadanie stopnia następuje z okazji dnia święta Służby Więziennej oraz Narodowego Święta Niepodległości.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach:

1) nadanie stopnia może nastąpić w innym terminie niż określony w ust. 1;

2) stopień może zostać nadany funkcjonariuszowi pośmiertnie.

**Art. 53a.** 1. Osobie przyjmowanej do służby w trybie art. 39, która posiada stopień wojskowy, Policji, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Biura Ochrony Rządu, Służby Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Celno-Skarbowej, Służby Wywiadu Wojskowego albo Służby Kontrwywiadu Wojskowego, można nadać odpowiedni stopień Służby Więziennej.

2. Nadanie stopnia, o którym mowa w ust. 1, następuje po ukończeniu na Uczelni odpowiednio studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub studiów podyplomowych przygotowujących do zajmowania stanowisk oficerskich albo właściwego szkolenia zawodowego i uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu, o którym mowa odpowiednio w art. 43zl ust. 1–3. Przepisy art. 50 ust. 2–3b stosuje się.

3. W przypadku przyjmowania do służby osoby posiadającej stopień wojskowy podporucznika, stopień podkomisarza Policji, Służby Celno-Skarbowej albo Straży Marszałkowskiej lub stopień podporucznika Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Służby Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa

Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Wywiadu Wojskowego albo Służby Kontrwywiadu Wojskowego odpowiedni pierwszy stopień oficerski Służby Więziennej nadaje Minister Sprawiedliwości.

**Art. 54.** 1. Stopnie Służby Więziennej są dożywotnie, z uwzględnieniem art. 53 ust. 2 pkt 2.

2. Utrata stopnia Służby Więziennej następuje w razie stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego funkcjonariusza w przypadkach:

1) zrzeczenia się obywatelstwa polskiego;
2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu na środek karny w postaci pozbawienia praw publicznych;
3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, jeżeli jej wykonanie nie zostało warunkowo zawieszone.

3. Obniżenie stopnia Służby Więziennej następuje w przypadku prawomocnego orzeczenia wobec funkcjonariusza w postępowaniu dyscyplinarnym kary obniżenia stopnia albo kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe wraz z obniżeniem stopnia.

4. Anulowanie funkcjonariuszowi stopnia Służby Więziennej może nastąpić w okresie między nadaniem tego stopnia a jego wręczeniem w szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych dobrem służby.

5. Utrata stopnia lub jego obniżenie następuje na podstawie rozkazu personalnego wydawanego przez organ uprawniony do nadania tego stopnia. Rozkaz personalny o utracie lub obniżeniu stopnia podporucznika, nadanego postanowieniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w trybie art. 50 ust. 4, wydaje Minister Sprawiedliwości.

6. Anulowania nadania funkcjonariuszowi stopnia Służby Więziennej dokonuje organ uprawniony do jego nadania.

**Art. 55.** Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

1) rodzaje stanowisk oficerskich, chorążych i podoficerskich w jednostkach organizacyjnych,
2) staż służby wymagany do zajmowania poszczególnych stanowisk,

3) rodzaj wykształcenia wymagany do zajmowania poszczególnych stanowisk,
4) rodzaj szkolenia specjalistycznego oraz zawodowego wymagany do zajmowania niektórych stanowisk,
5) maksymalne stopnie przypisane do poszczególnych stanowisk,
6) tryb nadawania, obniżania i anulowania funkcjonariuszom stopni

– uwzględniając konieczność posiadania przez funkcjonariuszy odpowiednich kwalifikacji specjalistycznych i zawodowych na określonych stanowiskach służbowych.

**Art. 56.** 1. Z tytułu służby funkcjonariusz otrzymuje uposażenie.

2. Prawo do uposażenia powstaje z dniem mianowania funkcjonariusza na pierwsze stanowisko służbowe.

3. Przeciętne uposażenie funkcjonariuszy stanowi wielokrotność kwoty bazowej, której wysokość ustaloną według odrębnych zasad określa ustawa budżetowa. Przez przeciętne uposażenie funkcjonariuszy należy rozumieć uposażenie wraz z miesięczną równowartością nagrody rocznej.

4. Rada Ministrów określa, w drodze rozporządzenia, wielokrotność kwoty bazowej, o której mowa w ust. 3, uwzględniając specyfikę i warunki pełnionej służby.

**Art. 57.** 1. Uposażenie funkcjonariusza składa się z uposażenia zasadniczego i dodatków do uposażenia zasadniczego o charakterze stałym.

2. Wysokość uposażenia zasadniczego funkcjonariusza jest uzależniona od grupy zaszeregowania jego stanowiska służbowego.

3. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, grupy zaszeregowania poszczególnych stanowisk oraz odpowiadające im mnożniki przeciętnego uposażenia stanowiące uposażenie zasadnicze, uwzględniając zróżnicowanie wymogów kwalifikacyjnych oraz specyfikę służby na poszczególnych stanowiskach w różnych rodzajach jednostek organizacyjnych.

**Art. 58.** 1. Funkcjonariusze otrzymują następujące dodatki do uposażenia zasadniczego o charakterze stałym:

1) dodatek za wysługę lat w wysokości nie niższej niż:
   a) 5 % uposażenia zasadniczego – po 2 latach służby,

b) 10 % uposażenia zasadniczego – po 5 latach służby,

c) 15 % uposażenia zasadniczego – po 10 latach służby,

d) 20 % uposażenia zasadniczego – po 15 latach służby,

e) 25 % uposażenia zasadniczego – po 20 latach służby,

f) 30 % uposażenia zasadniczego – po 25 latach służby,

g) 35 % uposażenia zasadniczego – po 30 latach służby;

2) dodatek za stopień;

3) dodatek służbowy.

2. Do wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę lat funkcjonariuszy, zwanej dalej „wysługą lat”, zalicza się:

1) okresy służby w Służbie Więziennej;

2) okresy służby w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego, Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służbie Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Policji, Służbie Celnej i Służbie Celno-Skarbowej;

3) okresy traktowane jako równorzędne ze służbą w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego, Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służbie Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Policji, Służbie Celnej i Służbie Celno-Skarbowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2024 r. poz. 1121, 1243, 1562 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 1366);

4) okresy zakończonego zatrudnienia wykonywanego w wymiarze czasu pracy nie niższym niż połowa obowiązującego w danym zawodzie lub na danym stanowisku;

5) okresy ukończonych przez funkcjonariusza studiów wyższych, w wymiarze nie dłuższym jednak od programowego czasu trwania jednolitych studiów

magisterskich albo programowego czasu trwania studiów pierwszego i drugiego stopnia;

6) inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy lub służby, od którego zależą uprawnienia pracownicze lub wynikające ze stosunku służbowego.

2a. Do wysługi lat nie zalicza się okresów służby i pracy, za które nie przysługiwało uposażenie zasadnicze, wynagrodzenie lub zasiłek na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 501 i 1083).

2b. Przepisu ust. 2a nie stosuje się do okresów służby i pracy, za które nie przysługiwało uposażenie zasadnicze, wynagrodzenie lub zasiłek na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, w przypadku gdy funkcjonariusz, także przed podjęciem służby w Służbie Więziennej:

1) korzystał z urlopu udzielonego w celu sprawowania opieki nad małoletnim dzieckiem, przewidzianego w przepisach prawa pracy;
2) korzystał z urlopu bezpłatnego udzielonego w związku z wyjazdem za granicę wspólnie z małżonkiem przeniesionym tam w celu pełnienia służby albo pracy w przedstawicielstwie dyplomatycznym, stałym przedstawicielstwie przy Organizacji Narodów Zjednoczonych, misji dyplomatycznej, urzędzie konsularnym lub instytucie polskim;
3) prowadził indywidualne gospodarstwo rolne lub pracował w takim gospodarstwie na zasadach określonych w przepisach o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy.

2c. Do wysługi lat uwzględnianej przy ustalaniu wysokości dodatku za wysługę lat nie podlegają zaliczeniu okresy zawieszenia w czynnościach służbowych. Przepisu nie stosuje się w przypadku umorzenia postępowania karnego, chyba że zostało ono umorzone warunkowo, uniewinnienia prawomocnym wyrokiem sądu lub uniewinnienia w postępowaniu dyscyplinarnym.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb przyznawania dodatków do uposażenia zasadniczego o charakterze stałym, w szczególności wysokość tych dodatków, sposób ich obliczania, a w przypadku dodatku służbowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, także warunki jego obniżania, uwzględniając zakres obowiązków służbowych i ich specyfikę.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

**Art. 59.** 1. Zmiana uposażenia następuje z dniem zaistnienia okoliczności uzasadniających tę zmianę.

2. Jeżeli prawo do uposażenia powstało lub zmiana uposażenia nastąpiła w ciągu miesiąca, uposażenie na czas do końca miesiąca oblicza się w wysokości 1/30 części miesięcznego uposażenia za każdy dzień.

3. Prawo do uposażenia wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym nastąpiło ustanie stosunku służbowego funkcjonariusza lub zaistniały inne okoliczności uzasadniające wygaśnięcie tego prawa.

**Art. 60.** W razie urlopu, zwolnienia od zajęć służbowych oraz w okresie pozostawania w dyspozycji funkcjonariusz otrzymuje uposażenie zasadnicze oraz dodatki o charakterze stałym i inne należności pieniężne należne na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym, z uwzględnieniem powstałych w tym okresie zmian mających wpływ na prawo do uposażenia i innych należności pieniężnych lub na ich wysokość.

**Art. 60a.** 1. Miesięczne uposażenie funkcjonariusza za okres ustalony przepisami Kodeksu pracy jako okres urlopu macierzyńskiego, okres urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, okres uzupełniającego urlopu macierzyńskiego oraz okres urlopu ojcowskiego wynosi 100 % uposażenia, o którym mowa w art. 60.

2. Miesięczne uposażenie funkcjonariusza za okres ustalony przepisami Kodeksu pracy jako okres urlopu rodzicielskiego wynosi 70 % miesięcznego uposażenia, o którym mowa w art. 60.

3. Funkcjonariusz – kobieta, nie później niż 21 dni po porodzie, może złożyć pisemny wniosek o wypłacenie jej uposażenia za okres odpowiadający okresowi

urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze, z wyłączeniem okresu, o którym mowa w art. $182^{1a}$ § 4 Kodeksu pracy, przysługującego ojcu dziecka, w wysokości 81,5 % uposażenia, o którym mowa w art. 60.

4. Funkcjonariusz, nie później niż 21 dni po przyjęciu dziecka na wychowanie i wystąpieniu do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka albo po przyjęciu dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, może złożyć pisemny wniosek o wypłacenie mu uposażenia za okres odpowiadający okresowi urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze, z wyłączeniem okresu, o którym mowa w art. $182^{1a}$ § 4 Kodeksu pracy, przysługującego drugiemu rodzicowi dziecka, w wysokości 81,5 % uposażenia, o którym mowa w art. 60.

5. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3, funkcjonariusz – kobieta może dzielić się z ojcem dziecka korzystaniem z uposażenia za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego albo jego części, z wyłączeniem okresu, o którym mowa w art. $182^{1a}$ § 4 Kodeksu pracy. Przepis stosuje się odpowiednio do wniosku, o którym mowa w ust. 4.

6. Uposażenie za okres odpowiadający okresowi urlopu rodzicielskiego w części przysługującej funkcjonariuszowi – ojcu dziecka, o której mowa w art. $182^{1a}$ § 4 Kodeksu pracy, wynosi 70 % uposażenia, o którym mowa w art. 60.

7. W przypadku niewykorzystania przez funkcjonariusza ani jednego dnia urlopu rodzicielskiego w pierwszym roku życia dziecka uposażenie za okres urlopu rodzicielskiego przysługuje w wysokości 70 % miesięcznego uposażenia, o którym mowa w art. 60.

8. W przypadku niewykorzystania ani jednego dnia urlopu rodzicielskiego w pierwszym roku życia dziecka, funkcjonariuszowi przysługuje jednorazowe wyrównanie pobranego uposażenia za okres urlopu macierzyńskiego do wysokości 100 % miesięcznego uposażenia, o którym mowa w art. 60.

9. Jednorazowe wyrównanie uposażenia, o którym mowa w ust. 8, następuje na wniosek funkcjonariusza.

10. W przypadku gdy wysokość uposażenia funkcjonariusza, pomniejszonego o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, obliczonego zgodnie z ust. 1–4, jest niższa niż kwota świadczenia rodzicielskiego określonego w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1208), kwotę uposażenia funkcjonariusza, pomniejszonego o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, podwyższa się do wysokości świadczenia rodzicielskiego.

11. W sprawach dotyczących miesięcznego uposażenia funkcjonariuszy za okres ustalony przepisami Kodeksu pracy jako okres urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego i urlopu rodzicielskiego w zakresie nieuregulowanym niniejszą ustawą stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

**Art. 60b.** Jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa funkcjonariusza w czasie jego nieobecności w służbie w związku z przebywaniem na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającym urlopie macierzyńskim, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, kierownik jednostki organizacyjnej może w tym celu zatrudnić pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności.

**Art. 60c.** 1. W okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim funkcjonariusz otrzymuje 80 % uposażenia.

2. Zwolnienie lekarskie obejmuje okres, w którym funkcjonariusz jest zwolniony od zajęć służbowych z powodu:

1) choroby funkcjonariusza, w tym niemożności wykonywania zajęć służbowych z przyczyn określonych w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
2) oddawania krwi lub jej składników w jednostkach organizacyjnych publicznej służby krwi lub z powodu okresowego badania lekarskiego dawców krwi;

3) konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem własnym lub małżonka funkcjonariusza, dzieckiem przysposobionym, dzieckiem przyjętym na wychowanie i utrzymanie, do ukończenia przez nie 14. roku życia;

4) konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny; za członków rodziny uważa się małżonka, rodziców, rodzica dziecka funkcjonariusza, ojczyma, macochę, teściów, dziadków, wnuki, rodzeństwo oraz dzieci w wieku powyżej 14 lat, jeżeli pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym z funkcjonariuszem w okresie sprawowania nad nimi opieki;

5) konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem własnym lub małżonka funkcjonariusza, dzieckiem przysposobionym, dzieckiem przyjętym na wychowanie i utrzymanie, do ukończenia przez nie 8. roku życia, w przypadku:

*[a) nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których dziecko uczęszcza, a także w przypadku choroby niani, z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą, o której mowa w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798), lub dziennego opiekuna, sprawujących opiekę nad dzieckiem,]*

**Nowe brzmienie lit. a w pkt 5 w ust. 2 w art. 60c wejdzie w życie z dn. 1.01.2028 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 1123).**

**<a) nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, punktu opieki dziennej, przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły, do których dziecko uczęszcza, a także w przypadku choroby niani, z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą, o której mowa w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798 oraz z 2026 r. poz. 1123), sprawującej opiekę nad dzieckiem,>**

b) porodu lub choroby małżonka funkcjonariusza lub rodzica dziecka funkcjonariusza, stale opiekujących się dzieckiem, jeżeli poród lub choroba uniemożliwia temu małżonkowi lub rodzicowi sprawowanie opieki nad dzieckiem,

c) pobytu małżonka funkcjonariusza lub rodzica dziecka funkcjonariusza, stale opiekujących się dzieckiem, w szpitalu lub innym zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne.

3. Zwolnienie od zajęć służbowych z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki, o której mowa w ust. 2 pkt 3 i 5, przysługuje przez okres nie dłuższy niż 60 dni w roku kalendarzowym, a w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 – przez okres nie dłuższy niż 14 dni w roku kalendarzowym, przy czym okresy te łącznie nie mogą przekroczyć 60 dni w roku kalendarzowym.

4. Przepis ust. 3 stosuje się bez względu na liczbę dzieci i innych członków rodziny wymagających opieki.

5. Jeżeli zwolnienie lekarskie obejmuje okres, w którym funkcjonariusz jest zwolniony od zajęć służbowych z powodu:

1) wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby,
2) choroby powstałej w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby,
3) wypadku w drodze do miejsca pełnienia służby lub w drodze powrotnej ze służby,
4) choroby przypadającej w czasie ciąży,
5) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów,
6) oddania krwi lub jej składników w jednostkach organizacyjnych publicznej służby krwi lub z powodu badania lekarskiego dawców krwi,
7) przebywania na obserwacji w podmiocie leczniczym w wyniku skierowania przez komisję lekarską,
8) stwierdzenia zakażenia lub zachorowania na chorobę, o której mowa w przepisach o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, przy czym stwierdzone zakażenie lub zachorowanie powstało w związku z wykonywaniem zadań służbowych w okresie ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii z powodu tej choroby

– zachowuje on prawo do 100 % uposażenia.

6. Prawo do 100 % uposażenia przysługuje również wtedy, gdy funkcjonariusz został zwolniony od zajęć służbowych:

1) w wyniku popełnienia przez inną osobę umyślnego czynu zabronionego w związku z wykonywaniem przez funkcjonariusza czynności służbowych, stwierdzonego orzeczeniem wydanym przez uprawniony organ;
2) na skutek czynów o charakterze bohaterskim dokonanych w szczególnie niebezpiecznych warunkach, z wykazaniem wyjątkowej odwagi, z narażeniem życia lub zdrowia, w obronie prawa, nienaruszalności granic państwowych, życia, mienia lub bezpieczeństwa obywateli;
3) na skutek podlegania obowiązkowej kwarantannie, izolacji lub izolacji w warunkach domowych, o których mowa w przepisach o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, jeżeli podleganie tej kwarantannie lub izolacji powstało w związku z wykonywaniem zadań służbowych w okresie ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii z powodu tej choroby.

7. Związek zwolnienia od zajęć służbowych w związku ze zdarzeniami, o których mowa w ust. 5 pkt 8 oraz w ust. 6 pkt 2 i 3, stwierdza przełożony w formie pisemnej.

**Art. 60d.** Okres przebywania na zwolnieniu lekarskim stwierdza zaświadczenie lekarskie wystawione zgodnie z art. 55 ust. 1 i art. 55a ust. 7 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa albo wydruk zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 6 tej ustawy, z tym że:

1) przyczynę niezdolności do służby wskutek poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz niezdolności do służby wskutek poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów – zaświadczenie wystawione przez lekarza na zwykłym druku zgodnie z przepisem art. 53 ust. 3 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
2) w przypadku, o którym mowa w art. 60c ust. 2 pkt 2 – zaświadczenie jednostki organizacyjnej publicznej służby krwi;

3) w przypadku, o którym mowa w art. 60c ust. 2 pkt 5 lit. a – oświadczenie funkcjonariusza;
4) w przypadkach, o których mowa w art. 60c ust. 2 pkt 5 lit. b i c – zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza na zwykłym druku;
5) w przypadku, o którym mowa w art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa – decyzja wydana przez właściwy organ albo uprawniony podmiot na podstawie przepisów o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

**Art. 60da.** Doręczenie zaświadczenia lekarskiego odbywa się przy wykorzystaniu profilu informacyjnego, o którym mowa w art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, na zasadach określonych w tej ustawie. Kierownicy jednostek organizacyjnych Służby Więziennej wykorzystują lub tworzą profil informacyjny płatnika składek, o którym mowa w art. 58 ust. 1 tej ustawy.

**Art. 60e.** 1. Wydruk zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 6 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 55a ust. 7 tej ustawy, zaświadczenie wystawione przez lekarza na zwykłym druku w przypadkach, o których mowa w art. 60c ust. 2 pkt 5 lit. b i c oraz w art. 60d pkt 1, zaświadczenie jednostki organizacyjnej publicznej służby krwi albo decyzję, o której mowa w art. 60d pkt 5, funkcjonariusz jest obowiązany dostarczyć kierownikowi jednostki organizacyjnej, w której pełni służbę, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

2. Oświadczenie o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w art. 60c ust. 2 pkt 5 lit. a, funkcjonariusz jest obowiązany złożyć kierownikowi jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę, w terminie 7 dni od dnia ich zaistnienia.

3. W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1 lub 2, nieobecność w służbie w okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim uznaje się

za nieobecność nieusprawiedliwioną, chyba że niedostarczenie zaświadczenia albo oświadczenia nastąpiło z przyczyn niezależnych od funkcjonariusza.

**Art. 60f.** 1. Prawidłowość orzekania o czasowej niezdolności do służby z powodu choroby, prawidłowość wykorzystania zwolnienia lekarskiego, spełnienie wymogów formalnych zaświadczeń lekarskich oraz oświadczenie funkcjonariusza, o którym mowa w art. 60d pkt 3, może podlegać kontroli.

2. Kontrolę przeprowadzają:

1) komisje lekarskie podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych – w zakresie prawidłowości orzekania o czasowej niezdolności do służby z powodu choroby oraz prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego;
2) kierownik jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę – w zakresie prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego i spełnienia wymogów formalnych zaświadczeń lekarskich oraz w zakresie oświadczenia funkcjonariusza, o którym mowa w art. 60d pkt 3.

3. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie ustalone nieprawidłowe wykorzystanie zwolnienia lekarskiego, funkcjonariusz traci prawo do uposażenia za cały okres zwolnienia.

4. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie ustalone, że oświadczenie funkcjonariusza, o którym mowa w art. 60d pkt 3, zostało złożone niezgodnie z prawdą, funkcjonariusz traci prawo do uposażenia za cały okres zwolnienia.

5. Jeżeli w wyniku kontroli komisja lekarska ustali datę ustania niezdolności do służby wcześniejszą niż data orzeczona w zaświadczeniu lekarskim, funkcjonariusz traci prawo do uposażenia za okres od tej daty do końca zwolnienia.

6. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie ustalone, że zwolnienie lekarskie zostało sfałszowane, funkcjonariusz traci prawo do uposażenia za cały okres zwolnienia.

7. Kontrola prawidłowości wykorzystania zwolnień lekarskich polega na ustaleniu, czy funkcjonariusz w okresie orzeczonej niezdolności do służby, w tym sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny, nie wykorzystuje zwolnienia lekarskiego w sposób niezgodny z jego celem, a w szczególności czy nie wykonuje pracy zarobkowej.

*[8. Kontrola oświadczenia funkcjonariusza, o którym mowa w art. 60d pkt 3, polega na ustaleniu, czy nastąpiło nieprzewidziane zamknięcie żłobka, klubu*

*dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których uczęszcza dziecko funkcjonariusza, lub na ustaleniu, czy niania lub dzienny opiekun dziecka przebywali na zwolnieniu lekarskim.]*

**<8. Kontrola oświadczenia funkcjonariusza, o którym mowa w art. 60d pkt 3, polega na ustaleniu, czy nastąpiło nieprzewidziane zamknięcie żłobka, klubu dziecięcego, punktu opieki dziennej, przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły, do których uczęszcza dziecko funkcjonariusza, lub na ustaleniu, czy niania przebywała na zwolnieniu lekarskim.>**

**Nowe brzmienie ust. 8 w art. 60f wejdzie w życie z dn. 1.01.2028 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 1123).**

9. Kontrolę prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego oraz oświadczenia funkcjonariusza, o którym mowa w art. 60d pkt 3, przeprowadza osoba upoważniona przez przełożonego funkcjonariusza.

10. W razie stwierdzenia w trakcie kontroli, że funkcjonariusz wykonuje pracę zarobkową albo wykorzystuje zwolnienie lekarskie w inny sposób niezgodny z jego celem, osoba kontrolująca sporządza protokół, w którym podaje, na czym polegało nieprawidłowe wykorzystanie zwolnienia lekarskiego.

11. W razie stwierdzenia w trakcie kontroli, że oświadczenie funkcjonariusza, o którym mowa w art. 60d pkt 3, nie jest zgodne z prawdą, osoba kontrolująca sporządza protokół.

12. Protokół przedstawia się funkcjonariuszowi w celu wniesienia do niego ewentualnych uwag. Wniesienie uwag funkcjonariusz potwierdza własnoręcznym podpisem.

13. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole przełożony stwierdza utratę prawa do uposażenia za okres, o którym mowa w ust. 3 lub 4. Przepis stosuje się odpowiednio w przypadku zawiadomienia przez komisję lekarską podległą ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych w wyniku przeprowadzenia przez tę komisję kontroli o nieprawidłowościach w wykorzystaniu zwolnienia lekarskiego.

14. Kontrola wymogów formalnych zaświadczeń lekarskich polega na sprawdzeniu, czy zaświadczenie:

1) nie zostało sfałszowane;
2) zostało wydane zgodnie z przepisami w sprawie zasad i trybu wystawiania zaświadczeń lekarskich.

15. Jeżeli w wyniku kontroli, o której mowa w ust. 14 pkt 1, zachodzi podejrzenie, że zaświadczenie lekarskie zostało sfałszowane, przełożony występuje do lekarza, który wystawił zaświadczenie lekarskie, o wyjaśnienie sprawy.

16. W razie podejrzenia, że zaświadczenie lekarskie zostało wydane niezgodnie z przepisami w sprawie zasad i trybu wystawiania zaświadczeń lekarskich, przełożony występuje o wyjaśnienie sprawy do terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

**Art. 60g.** 1. Podstawę uposażenia, o którym mowa w art. 60c, stanowi uposażenie zasadnicze wraz z dodatkami o charakterze stałym, przysługujące funkcjonariuszowi na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym, z uwzględnieniem powstałych w tym okresie zmian, mających wpływ na prawo do uposażenia i innych należności lub ich wysokość.

2. Przy obliczaniu uposażenia za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim przyjmuje się, że uposażenie za jeden dzień przebywania na zwolnieniu lekarskim stanowi 1/30 uposażenia, o którym mowa w art. 60c.

3. W przypadku gdy funkcjonariusz pobrał już uposażenie za okres, w którym przebywał na zwolnieniu lekarskim, potrąca mu się odpowiednią część uposażenia przy najbliższej wypłacie.

4. Funkcjonariuszowi, który przebywał na zwolnieniu lekarskim w ostatnim miesiącu pełnienia służby, potrąca się odpowiednią część uposażenia z należności przysługujących mu z tytułu zwolnienia ze służby albo funkcjonariusz ten zwraca odpowiednią część uposażenia w dniu ustania stosunku służbowego.

**Art. 60h.** 1. Środki finansowe uzyskane z tytułu zmniejszenia uposażeń funkcjonariuszy w okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim przeznacza się w całości na nagrody uznaniowe za wykonywanie zadań służbowych w zastępstwie funkcjonariuszy przebywających na zwolnieniach lekarskich.

2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zwiększają fundusz na nagrody uznaniowe i zapomogi.

3. Rozdział środków finansowych, o których mowa w ust. 1, odbywa się po zakończeniu okresu rozliczeniowego, trwającego nie krócej niż miesiąc kalendarzowy i nie dłużej niż 3 miesiące kalendarzowe, przy czym wybór okresu

rozliczeniowego uzależnia się od wielkości środków finansowych uzyskanych z tytułu zmniejszenia uposażeń funkcjonariuszy.

Art. 60i. Zmniejszenia wysokości uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim nie uwzględnia się przy ustalaniu podstawy wymiaru świadczeń, o których mowa w art. 100, art. 101 ust. 1, art. 102 ust. 1 oraz art. 193 ust. 1 pkt 1, 4 i 7.

**Art. 60j.** Funkcjonariuszowi w okresie urlopu wychowawczego nie przysługuje uposażenie.

**Art. 60k.** 1. Funkcjonariusz ma prawo do zwolnienia od służby z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność tego funkcjonariusza, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin w roku kalendarzowym, z zachowaniem prawa do połowy uposażenia, o którym mowa w art. 60.

2. Przy udzielaniu zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy art. $148^1$ § 2–6 Kodeksu pracy.

**Art. 61.** 1. Funkcjonariuszowi, który samowolnie opuścił miejsce pełnienia służby albo pozostaje poza nim lub nie podejmuje służby, zawiesza się wypłatę uposażenia od najbliższego terminu płatności. Jeżeli funkcjonariusz pobrał już uposażenie, potrąca mu się z najbliższej wypłaty 1/30 uposażenia miesięcznego za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności.

2. W razie uznania nieobecności za usprawiedliwioną, funkcjonariuszowi wypłaca się zawieszoną i potrąconą część uposażenia.

3. W razie zawinionej niemożności pełnienia przez funkcjonariusza obowiązków służbowych stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

**Art. 62.** 1. Uposażenie zasadnicze i dodatki do uposażenia o charakterze stałym są wypłacane w formie bezgotówkowej na wskazany numer rachunku bankowego w terminie, o którym mowa w ust. 2.

2. Uposażenie zasadnicze i dodatki do uposażenia o charakterze stałym są płatne miesięcznie z góry, w pierwszym dniu roboczym każdego miesiąca.

3. Uposażenie zasadnicze i dodatki do uposażenia o charakterze stałym na pisemny wniosek funkcjonariusza mogą być wypłacane bezpośrednio do rąk funkcjonariusza.

Rozdział 7a

## Służba kandydacka

**Art. 62a.** Służba kandydacka polega na:

1) odbywaniu studiów zgodnie z programem studiów;
2) wykonywaniu zadań służbowych w jednostkach organizacyjnych.

**Art. 62b.** Funkcjonariuszem w służbie kandydackiej może zostać osoba, która została zakwalifikowana na studia pierwszego stopnia na Uczelni oraz która w trakcie procesu rekrutacji:

1) spełniła wymagania, o których mowa w art. 38;
2) złożyła podanie o przyjęcie do służby kandydackiej;
3) złożyła zobowiązanie do pełnienia służby po ukończeniu nauki przez okres 5 lat od dnia mianowania funkcjonariuszem w służbie stałej.

**Art. 62c.** 1. Osobę, o której mowa w art. 62b, Rektor kieruje na kurs przygotowawczy, o którym mowa w art. 43f ust. 1. Przepisy art. 43g pkt 2 i art. 43i stosuje się odpowiednio.

2. W pierwszym dniu kursu przygotowawczego Rektor wydaje rozkaz personalny w sprawie przyjęcia kandydata do służby kandydackiej i nadania mu stopnia szeregowego Służby Więziennej. Przepis art. 41 stosuje się.

3. Po ukończeniu kursu przygotowawczego funkcjonariusz w służbie kandydackiej podlega opiniowaniu, o którym mowa w rozdziale 10.

**Art. 62d.** Funkcjonariusz w służbie kandydackiej, który uzyskał pozytywną opinię służbową po ukończeniu kursu przygotowawczego, odbywa studia.

**Art. 62e.** 1. Rozkład czasu służby kandydackiej określają programy studiów.

2. Studia dzielą się na lata i semestry oraz obejmują:

1) zajęcia programowe;
2) praktyki organizowane na Uczelni lub w innych jednostkach organizacyjnych;
3) przeszkolenia i ćwiczenia w warunkach polowych;
4) sesje egzaminacyjne;
5) wykonanie pracy dyplomowej (końcowej) lub przystąpienie do egzaminu dyplomowego (końcowego);
6) czas wolny.

3. (uchylony)

**Art. 62f.** 1. Funkcjonariusz w służbie kandydackiej pełni służbę w systemie skoszarowanym.

2. Funkcjonariusz w służbie kandydackiej otrzymuje:

1) zakwaterowanie oraz wyżywienie w naturze albo równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie;
2) wyposażenie polowe oraz umundurowanie właściwe dla funkcjonariusza w służbie przygotowawczej;
3) dodatek za stopień;
4) należności z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju, zgodnie z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie art. 73 ust. 4.

3. Funkcjonariusz w służbie kandydackiej może otrzymać:

1) nagrodę uznaniową, o której mowa w art. 203;
2) zapomogę pieniężną, o której mowa w art. 204.

**Art. 62g.** Funkcjonariuszowi w służbie kandydackiej mogą być udzielone następujące urlopy:

1) okolicznościowy, na załatwienie spraw osobistych lub rodzinnych – w wymiarze do 5 dni w każdym roku nauki;
2) krótkoterminowy, w drodze wyróżnienia – w wymiarze do 7 dni w każdym roku nauki.

**Art. 62h.** 1. Funkcjonariuszowi w służbie kandydackiej w trakcie studiów pierwszego stopnia na Uczelni, w zależności od wyników w nauce i pozytywnej opinii, może być nadany stopień:

1) starszego szeregowego Służby Więziennej – na pierwszym roku studiów;
2) kaprala Służby Więziennej – na drugim roku studiów;
3) starszego kaprala Służby Więziennej – na trzecim roku studiów.

2. Funkcjonariuszowi w służbie kandydackiej w trakcie studiów drugiego stopnia na Uczelni, w zależności od wyników w nauce i pozytywnej opinii, może być nadany stopień:

1) chorążego Służby Więziennej – na pierwszym roku studiów;
2) starszego chorążego Służby Więziennej – na drugim roku studiów.

**Art. 62i.** 1. Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na Uczelni funkcjonariusz w służbie kandydackiej ma prawo przystąpić do egzaminu na pierwszy stopień w korpusie chorążych Służby Więziennej.

2. Egzamin przeprowadza się w terminie do 2 miesięcy od dnia ukończenia studiów pierwszego stopnia.

3. Funkcjonariusz w służbie kandydackiej, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo uzyskał wynik negatywny tego egzaminu, jest kierowany do służby na stanowisko podoficerskie.

4. W przypadku złożenia egzaminu i nadania pierwszego stopnia w korpusie chorążych Służby Więziennej funkcjonariusz w służbie kandydackiej ma prawo do kontynuowania nauki na studiach drugiego stopnia na Uczelni albo zwrócenia się o skierowanie do służby na stanowisko chorążego.

5. Decyzję, o której mowa w ust. 4, funkcjonariusz w służbie kandydackiej przedkłada na piśmie Rektorowi w terminie 7 dni od dnia nadania pierwszego stopnia w korpusie chorążych Służby Więziennej.

**Art. 62j.** 1. Po ukończeniu studiów drugiego stopnia na Uczelni funkcjonariusz w służbie kandydackiej ma prawo przystąpić do egzaminu na pierwszy stopień w korpusie oficerów Służby Więziennej.

2. Egzamin przeprowadza się w terminie do 2 miesięcy od dnia ukończenia studiów drugiego stopnia.

3. Funkcjonariusz w służbie kandydackiej, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo uzyskał wynik negatywny tego egzaminu, jest kierowany do służby na stanowisko chorążego.

4. W przypadku złożenia egzaminu funkcjonariusz w służbie kandydackiej jest kierowany do służby na stanowisko oficerskie.

**Art. 62k.** 1. Dyrektor Generalny na wniosek Rektora wskazuje stanowiska służbowe z uwzględnieniem działów Służby Więziennej w jednostkach organizacyjnych, na które może być kierowany do służby stałej funkcjonariusz po odbyciu służby kandydackiej.

2. Przy kierowaniu do służby w jednostce organizacyjnej Dyrektor Generalny uwzględnia:

1) wynik egzaminu na pierwszy stopień w korpusie chorążych lub w korpusie oficerów;
2) potrzeby służby;
3) miejsce zamieszkania funkcjonariusza.

3. Przy kierowaniu do służby w jednostce organizacyjnej Dyrektor Generalny może uwzględnić umotywowaną prośbę funkcjonariusza.

4. Dyrektor Generalny, kierując funkcjonariusza do pełnienia służby na stałe, wskazuje jednostkę organizacyjną, stanowisko służbowe oraz datę rozpoczęcia służby, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące, licząc od dnia zakończenia nauki.

**Art. 62l.** 1. Funkcjonariusz po odbyciu służby kandydackiej zostaje mianowany funkcjonariuszem w służbie stałej. Przepisy art. 40 ust. 3 i ust. 4 pkt 1–4 i 6 stosuje się.

2. Wobec funkcjonariusza w służbie kandydackiej, w okresie od dnia ukończenia nauki na Uczelni do dnia mianowania na stałe, przepisów art. 62f ust. 1, ust. 2 pkt 1 i 4 oraz ust. 3 nie stosuje się.

3. W razie niepodjęcia służby stałej w terminie wskazanym przez Dyrektora Generalnego dyrektor ten na wniosek funkcjonariusza w służbie kandydackiej może określić inną datę podjęcia służby stałej, jeżeli niepodjęcie służby nastąpiło z przyczyn nieleżących po stronie funkcjonariusza w służbie kandydackiej. W takim przypadku zakończenie służby kandydackiej następuje z dniem podjęcia służby stałej.

4. W razie niepodjęcia służby stałej w terminie wskazanym przez Dyrektora Generalnego albo w terminie, o którym mowa w ust. 3, stosuje się odpowiednio art. 103–106.

**Art. 62m.** Funkcjonariusz w służbie kandydackiej, który w związku ze służbą doznał uszczerbku na zdrowiu lub poniósł szkodę w mieniu, otrzymuje świadczenia odszkodowawcze w trybie i na zasadach określonych dla funkcjonariuszy. W razie śmierci funkcjonariusza w służbie kandydackiej mającej związek ze służbą świadczenia odszkodowawcze otrzymują pozostali po nim członkowie rodziny.

**Art. 62n.** 1. Do funkcjonariuszy w służbie kandydackiej stosuje się:
1) przepisy art. 18 ust. 1–6, art. 19, art. 27, art. 28, art. 34, art. 35, art. 37 ust. 1 i 2, art. 43 ust. 1, art. 86–92, art. 94–98, art. 101, art. 108 ust. 3, art. 108a,

art. 109 ust. 1–3, art. 110 ust. 1, art. 111–113, art. 114 ust. 1–3, art. 115, art. 117 ust. 1 i 2, art. 118 ust. 1–13, 16 i 17, art. 119 ust. 1 i 2, art. 152, art. 154 ust. 1 i 2, art. 155 ust. 1–3, art. 156 ust. 1, art. 157–159, art. 160 ust. 1–3, art. 161–165, art. 168 ust. 1–8, art. 209, art. 210 ust. 1–6, art. 213 ust. 1 i 2, art. 216–227, art. 228 ust. 1 i 2 oraz art. 229–263;

2) przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 18 ust. 7, art. 26 ust. 2, art. 33 ust. 1, art. 37 ust. 3 i 4, art. 43 ust. 2, art. 93, art. 109 ust. 4, art. 110 ust. 2, art. 114 ust. 4, art. 117 ust. 3, art. 118 ust. 14, 15, 18 i 19, art. 119 ust. 3 i 4, art. 154 ust. 3, art. 155 ust. 4, art. 156 ust. 2, art. 160 ust. 4, art. 168 ust. 9, art. 205, art. 210 ust. 7, art. 213 ust. 3, art. 228 ust. 3 i art. 264.

2. Do funkcjonariuszy w służbie kandydackiej, którzy zrezygnowali z nauki na Uczelni lub którzy zostali z niej wydaleni, stosuje się odpowiednio art. 103–106.

Rozdział 8

## Stanowiska służbowe w Służbie Więziennej zajmowane na podstawie powołania

**Art. 62o.** Stanowiska służbowe w Służbie Więziennej zajmowane na podstawie powołania obejmują:

1) wyższe stanowiska kierownicze w Służbie Więziennej;
2) stanowiska służbowe, o których mowa w art. 67a.

**Art. 63.** 1. Stanowiska:

1) Dyrektora Generalnego,
2) (uchylony)
3) zastępcy Dyrektora Generalnego,
4) (uchylony)
5) dyrektora okręgowego,
6) zastępcy dyrektora okręgowego,
7) dyrektora zakładu karnego i dyrektora aresztu śledczego,
8) zastępcy dyrektora zakładu karnego i zastępcy dyrektora aresztu śledczego,
9) Rektora, Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej,

10) prorektora Uczelni, zastępcy Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, zastępcy komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i zastępcy komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej

– są wyższymi stanowiskami kierowniczymi w Służbie Więziennej.

2. Przełożonym osoby zajmującej wyższe stanowisko kierownicze w Służbie Więziennej, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej, jest:

1) Minister Sprawiedliwości – w odniesieniu do Dyrektora Generalnego;
2) Dyrektor Generalny – w odniesieniu do zastępcy Dyrektora Generalnego, dyrektora okręgowego, Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej oraz komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio mu podległego;
3) (uchylony)
4) dyrektor okręgowy – w odniesieniu do zastępcy dyrektora okręgowego, dyrektora zakładu karnego i dyrektora aresztu śledczego oraz komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej;
5) Rektor – w odniesieniu do prorektora Uczelni;
6) dyrektor zakładu karnego i dyrektor aresztu śledczego, Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendant ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendant ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej – w odniesieniu do swoich zastępców.

3. W przypadkach uzasadnionych potrzebami służby Dyrektor Generalny może przejąć kompetencje dyrektora okręgowego w sprawach ze stosunku służbowego.

**Art. 64.** 1. Dyrektora Generalnego powołuje i odwołuje Prezes Rady Ministrów na wniosek Ministra Sprawiedliwości.

1a. (uchylony)

2. Zastępców Dyrektora Generalnego powołuje, spośród oficerów Służby Więziennej lub pracowników, i odwołuje ze stanowiska Minister Sprawiedliwości na wniosek Dyrektora Generalnego.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

**Art. 65.** 1. Dyrektora okręgowego powołuje, spośród oficerów Służby Więziennej, i odwołuje ze stanowiska Minister Sprawiedliwości na wniosek Dyrektora Generalnego.

2. Zastępcę dyrektora okręgowego powołuje, spośród oficerów Służby Więziennej lub pracowników, i odwołuje ze stanowiska Dyrektor Generalny na wniosek dyrektora okręgowego.

**Art. 66.** 1. Dyrektora zakładu karnego i dyrektora aresztu śledczego powołuje, spośród oficerów Służby Więziennej, i odwołuje ze stanowiska Dyrektor Generalny na wniosek właściwego dyrektora okręgowego.

2. Zastępców dyrektora zakładu karnego i zastępców dyrektora aresztu śledczego powołuje, spośród oficerów Służby Więziennej lub pracowników, i odwołuje ze stanowiska dyrektor okręgowy na wniosek dyrektora tego zakładu karnego lub dyrektora tego aresztu śledczego.

**Art. 66a.** 1. Senat Uczelni powołuje Rektora na pięcioletnią kadencję spośród pracowników Uczelni lub funkcjonariuszy pełniących służbę na Uczelni, posiadających co najmniej stopień doktora.

2. Powołanie, o którym mowa w ust. 1, następuje nie wcześniej niż 9 miesięcy i nie później niż 4 miesiące przed upływem bieżącej kadencji Rektora.

2a. Senat Uczelni po powołaniu Rektora określa przyporządkowanie go do jednej z grup pracowników, o których mowa w art. 114 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, oraz do jednego ze stanowisk, o których mowa w art. 116 ust. 1 tej ustawy lub które są określone na podstawie art. 116 ust. 4 pkt 1 tej ustawy. Przepisy art. 116 ust. 2 i 3 tej ustawy stosuje się.

3. Rektor powołuje i odwołuje prorektorów Uczelni spośród pracowników Uczelni lub funkcjonariuszy pełniących służbę na Uczelni, posiadających co najmniej stopień doktora.

3a. Rektor po powołaniu prorektorów Uczelni określa przyporządkowanie ich do jednej z grup pracowników, o których mowa w art. 114 ustawy, o której mowa w ust. 2a, oraz do jednego ze stanowisk, o których mowa w art. 116 ust. 1 tej ustawy lub które są określone na podstawie art. 116 ust. 4 pkt 1 tej ustawy. Przepisy art. 116 ust. 2 i 3 tej ustawy stosuje się.

3b. W przypadku gdy Rektor nie jest funkcjonariuszem, prorektora odpowiedzialnego za kształcenie i doskonalenie zawodowe funkcjonariuszy powołuje spośród funkcjonariuszy i odwołuje Minister Sprawiedliwości. Przyporządkowanie do jednej z grup pracowników, o których mowa w art. 114 ustawy, o której mowa w ust. 2a, oraz do jednego ze stanowisk, o których mowa w art. 116 ust. 1 tej ustawy lub które są określone na podstawie art. 116 ust. 4 pkt 1 tej ustawy, określa Rektor. Przepisy art. 116 ust. 2 i 3 tej ustawy stosuje się.

4. Kadencja Rektora wygasa w przypadku:

1) upływu jego kadencji;
2) jego śmierci;
3) złożenia przez niego rezygnacji;
4) pisemnego zgłoszenia przez niego wystąpienia ze służby albo rozwiązania przez niego umowy o pracę;
5) jego odwołania.

5. Senat Uczelni odwołuje Rektora przed upływem kadencji, jeżeli:

1) nie wypełnia on swoich obowiązków na skutek choroby trwającej nieprzerwanie przez okres co najmniej 180 dni w roku kalendarzowym;
2) został on skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Sprawy ze stosunku służbowego Rektora, w szczególności określone w art. 88, art. 98 i art. 192, rozstrzyga Senat Uczelni w formie pisemnej.

**Art. 67.** 1. Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej powołuje i odwołuje ze stanowiska Dyrektor Generalny.

2. Zastępców Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, zastępców komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i zastępców komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej powołuje, spośród oficerów Służby Więziennej lub pracowników, i odwołuje ze stanowiska Dyrektor Generalny.

**Art. 67a.** 1. Stanowiskami służbowymi zajmowanymi na podstawie powołania, innymi niż wyższe stanowiska kierownicze w Służbie Więziennej, są:

1) w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej:
   a) dyrektor biura,
   b) zastępca dyrektora biura,
   c) główny księgowy Centralnego Zarządu Służby Więziennej,
   d) naczelnik wydziału,
   e) kierownik zespołu;
2) (uchylony)
3) w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej:
   a) główny księgowy,
   b) naczelny lekarz,
   c) kierownik zespołu;
4) w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej, ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej:
   a) kierownik zakładu,
   b) kierownik oddziału zamiejscowego,
   c) główny księgowy,
   d) kierownik działu,
   e) kierownik ambulatorium,
   f) zastępca kierownika działu,
   g) kierownik zespołu;
5) w zakładzie karnym i areszcie śledczym:
   a) kierownik oddziału,
   b) główny księgowy,
   c) dyrektor szpitala,
   d) ordynator,
   e) kierownik działu,
   f) kierownik ambulatorium,
   g) kierownik domu matki i dziecka,
   h) kierownik poradni lub pracowni,
   i) kierownik ośrodka diagnostycznego,
   j) kierownik apteki,
   k) zastępca kierownika działu,
   l) kierownik zespołu.

2. Powołania funkcjonariusza na stanowisko służbowe, o którym mowa w ust. 1, dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej.

**Art. 68.** 1. Funkcjonariusz pełniący służbę na stanowisku służbowym zajmowanym na podstawie powołania może być w każdym czasie albo w określonym terminie odwołany z tego stanowiska.

2. Odwołanie funkcjonariusza ze stanowiska nie powoduje ustania stosunku służbowego.

3. Funkcjonariusz zachowuje ostatnio zajmowane stanowisko służbowe, dla którego ustawa nie przewiduje powołania. Można go jednak przenieść na inne, co najmniej równorzędne stanowisko, w tej samej albo innej jednostce organizacyjnej. Przepis art. 72 ust. 1 stosuje się.

4. Funkcjonariusza odwołanego z zajmowanego stanowiska można przenieść za jego zgodą odpowiednio do dyspozycji właściwego przełożonego, o którym mowa w art. 63 ust. 2, będącego przełożonym tego funkcjonariusza. Okres pozostawania funkcjonariusza w dyspozycji nie może być dłuższy niż 6 miesięcy. Po upływie tego okresu funkcjonariusza powołuje się albo przenosi na inne stanowisko służbowe. Powołanie albo przeniesienie na stanowisko służbowe niższe od dotychczas zajmowanego następuje za zgodą funkcjonariusza. Przepis art. 72 ust. 1 stosuje się. W przypadku niewyrażenia zgody przez funkcjonariusza zwalnia się go ze służby.

5. W okresie pozostawania w dyspozycji funkcjonariusz zachowuje prawo do uposażenia i innych świadczeń pieniężnych przysługujących na ostatnio zajmowanym na podstawie powołania stanowisku służbowym, z uwzględnieniem powstałych w tym okresie zmian mających wpływ na prawo do uposażenia i innych świadczeń pieniężnych albo na ich wysokość.

6. W okresie pozostawania w dyspozycji funkcjonariusz jest obowiązany wykonywać obowiązki służbowe na polecenie przełożonego, w którego dyspozycji pozostaje, oraz jest funkcjonariuszem jednostki organizacyjnej, w której pełni służbę przełożony, o którym mowa w ust. 4.

Rozdział 9

## Zmiana warunków pełnienia służby funkcjonariuszy

**Art. 69.** 1. Funkcjonariusz może być z urzędu przeniesiony do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej w przypadkach uzasadnionych ważnymi potrzebami służby. Funkcjonariusz może być przeniesiony również na własną prośbę, jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie względy służbowe.

2. Do przenoszenia funkcjonariusza oraz określenia jego stanowiska służbowego właściwi są:

1) Dyrektor Generalny – na obszarze kraju;

2) dyrektor okręgowy – na obszarze swojego działania.

**Art. 69a.** 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek funkcjonariusza, pozytywnie zaopiniowany przez Rektora, Dyrektor Generalny może przenieść funkcjonariusza ze służby przygotowawczej do służby kandydackiej, jeżeli funkcjonariusz ukończył kurs przygotowawczy oraz posiada pozytywną opinię służbową.

2. Rektor może pozytywnie zaopiniować wniosek funkcjonariusza o przeniesienie ze służby przygotowawczej do służby kandydackiej w przypadku posiadania miejsc w ramach limitu przyjęć na studia ustalonego przez Ministra Sprawiedliwości, określając poziom, kierunek i profil studiów dla funkcjonariusza.

**Art. 70.** 1. Funkcjonariusz może być z urzędu delegowany na okres do 12 miesięcy do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej, w tym do instytucji gospodarki budżetowej, o której mowa w art. 8 ust. 5, w przypadkach uzasadnionych ważnymi potrzebami służby; ponowne lub dalsze delegowanie przed upływem 2 lat wymaga zgody funkcjonariusza. Funkcjonariusz może być delegowany również na własną prośbę, jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie względy służbowe.

1a. Funkcjonariusz może być w każdym czasie z urzędu odwołany z delegowania. Funkcjonariusz może być odwołany z delegowania również na własną prośbę, jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie względy służbowe.

2. Do delegowania funkcjonariusza oraz określenia jego stanowiska służbowego właściwi są:

1) Dyrektor Generalny – na obszarze kraju;

2) dyrektor okręgowy – na obszarze swojego działania.

3. Do uczestnictwa w szkoleniu i doskonaleniu zawodowym funkcjonariusza deleguje właściwy kierownik jednostki organizacyjnej.

**Art. 70a.** Przeniesienia albo delegowania funkcjonariusza do pełnienia służby na Uczelni oraz przeniesienia albo delegowania funkcjonariusza pełniącego służbę na Uczelni dokonuje Dyrektor Generalny w porozumieniu z Rektorem.

**Art. 71.** Nie można bez zgody zainteresowanego przenieść albo delegować do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej:

1) funkcjonariusza kobiety w ciąży;
2) funkcjonariusza samodzielnie sprawującego opiekę nad dzieckiem do lat 14;
3) funkcjonariusza samodzielnie sprawującego opiekę nad dzieckiem niezdolnym do pracy lub do samodzielnej egzystencji, przed osiągnięciem przez dziecko 18 lat życia lub do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do osiągnięcia 25 lat życia;
4) funkcjonariusza samodzielnie sprawującego opiekę nad dzieckiem całkowicie niezdolnym do pracy, bez względu na jego wiek.

**Art. 72.** 1. Funkcjonariusz przeniesiony lub powołany na stanowisko służbowe zaszeregowane do niższego uposażenia zasadniczego zachowuje prawo do uposażenia pobieranego na poprzednio zajmowanym stanowisku do czasu uzyskania uposażenia zasadniczego równego dotychczas pobieranemu lub wyższego.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do funkcjonariuszy przeniesionych na niższe stanowisko służbowe na podstawie art. 85 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 i 3, a także do funkcjonariuszy przeniesionych na własną prośbę.

3. Dyrektor Generalny, na wniosek właściwego kierownika jednostki organizacyjnej, w przypadkach szczególnie uzasadnionych może wyrazić zgodę na zachowanie przez funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 2, przeniesionego na stanowisko służbowe zaszeregowane do niższego uposażenia zasadniczego, prawa do uposażenia należnego na poprzednio zajmowanym stanowisku.

4. Rektor w przypadkach szczególnie uzasadnionych może wyrazić zgodę na zachowanie przez podległego funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 2, przeniesionego lub powołanego na stanowisko służbowe zaszeregowane do

niższego uposażenia zasadniczego, prawa do uposażenia należnego na poprzednio zajmowanym stanowisku.

**Art. 73.** 1. W razie:

1) powołania na wyższe stanowisko kierownicze w Służbie Więziennej do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej położonej w innej miejscowości lub
2) przeniesienia z urzędu do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej położonej w innej miejscowości albo
3) delegowania do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej położonej w innej miejscowości

– funkcjonariuszowi przysługuje prawo do lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej, o których mowa w rozdziale 18.

2. Funkcjonariuszowi delegowanemu do pełnienia służby w innej miejscowości przysługują należności z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

3. Funkcjonariuszowi powołanemu na wyższe stanowisko kierownicze w Służbie Więziennej lub przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej położonej w innej miejscowości przysługują należności z tytułu przeniesień:

1) diety dla niego i członków rodziny, o których mowa w art. 176, za czas przejazdu i pierwszą dobę pobytu w nowym miejscu zamieszkania;
2) ryczałt na pokrycie kosztów przejazdu do nowego miejsca zamieszkania osób, o których mowa w pkt 1;
3) zasiłek osiedleniowy;
4) ryczałt z tytułu przeniesienia;
5) zwrot kosztów przewozu urządzenia domowego;
6) zwrot kosztów przejazdu do miejsca pełnienia służby i z powrotem, w przypadku gdy członkowie rodziny, o których mowa w art. 176, pozostają w dotychczasowym miejscu zamieszkania.

4. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wysokość oraz tryb przyznawania i wypłaty należności, o których mowa w ust. 2 i 3, uwzględniając czas podróży służbowej.

**Art. 74.** 1. Dyrektor Generalny może oddelegować funkcjonariusza, na czas określony i za jego zgodą, do pełnienia służby poza Służbą Więzienną w kraju lub poza granicami państwa.

2. Funkcjonariusz może być oddelegowany do pełnienia służby poza Służbą Więzienną w celu realizacji zadań określonych w ustawie lub zadań określonych w innych ustawach lub w ratyfikowanych umowach międzynarodowych.

3. Funkcjonariusz może być oddelegowany do:

1) urzędu krajowego obsługującego organ władzy publicznej, w którym są wykonywane zadania o charakterze określonym w ust. 2, zwanego dalej „instytucją krajową”;
2) urzędu, organizacji lub instytucji międzynarodowej albo państwa obcego, w których są wykonywane zadania, o których mowa w ust. 2, zwanych dalej „instytucją zagraniczną”.

**Art. 74a.** 1. Minister Sprawiedliwości może oddelegować funkcjonariusza, za jego zgodą, do wykonywania zadań służbowych w Ministerstwie Sprawiedliwości na wskazanym stanowisku służbowym na czas określony nie dłuższy niż 2 lata albo na czas nieokreślony.

2. Funkcjonariusz oddelegowany na czas nieokreślony może być odwołany z oddelegowania przez Ministra Sprawiedliwości albo ustąpić z tego oddelegowania, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem. W pozostałych przypadkach oddelegowania odwołanie lub ustąpienie funkcjonariusza następuje bez zachowania okresu wyprzedzenia.

3. W okresie oddelegowania:

1) przeniesienie funkcjonariusza na niższe stanowisko służbowe, o którym mowa w art. 85 ust. 2,
2) zwolnienie funkcjonariusza ze służby, o którym mowa w art. 96 ust. 2,
3) zawieszenie funkcjonariusza w czynnościach służbowych w przypadku, o którym mowa w art. 94 ust. 2

– wymaga zgody Ministra Sprawiedliwości.

4. Do funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się przepisów art. 77 pkt 2 oraz art. 81.

**Art. 75.** 1. Z wnioskiem o oddelegowanie funkcjonariusza do pełnienia służby poza Służbą Więzienną mogą wystąpić:

1) organy Służby Więziennej;
2) organy instytucji krajowych;
3) organy instytucji zagranicznych.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien określać nazwę instytucji, stanowisko służbowe wyznaczone dla funkcjonariusza, kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania tego stanowiska, charakter i zakres wykonywanych na tym stanowisku zadań i obowiązków oraz przewidywany okres oddelegowania. Wniosek instytucji zagranicznej powinien dodatkowo zawierać określenie uprawnień i należności przysługujących oddelegowanemu funkcjonariuszowi w tej instytucji.

3. W odpowiedzi na informację o naborze w instytucji zagranicznej funkcjonariusz może wystąpić drogą służbową do Dyrektora Generalnego z wnioskiem o oddelegowanie do pełnienia służby w tej instytucji.

**Art. 76.** Oddelegowanie do pełnienia służby poza Służbą Więzienną następuje po wyrażeniu zgody przez funkcjonariusza w formie pisemnego oświadczenia zawierającego w szczególności: nazwę instytucji i wyznaczone dla funkcjonariusza stanowisko służbowe, charakter i zakres wykonywanych na tym stanowisku zadań i obowiązków, a także okres oddelegowania.

**Art. 77.** W razie uwzględnienia wniosku, o którym mowa w art. 75, Dyrektor Generalny:

1) zalicza – do celów związanych z pełnieniem służby w Służbie Więziennej oraz obliczania uposażenia i innych należności pieniężnych funkcjonariusza w okresie oddelegowania – stanowisko służbowe określone we wniosku do odpowiedniej grupy uposażenia zasadniczego funkcjonariuszy oraz ustala stopień Służby Więziennej, do którego zaszeregowuje to stanowisko, przy czym uposażenie funkcjonariusza obliczone w ten sposób nie może być niższe od dotychczas otrzymywanego;
2) oddelegowuje funkcjonariusza do określonej instytucji.

**Art. 78.** 1. Organ instytucji krajowej lub zagranicznej wyznacza funkcjonariusza na stanowisko służbowe zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w art. 75.

2. Organ instytucji krajowej lub zagranicznej może wyznaczyć funkcjonariusza na inne stanowisko służbowe niż określone we wniosku, o którym mowa w art. 75, jeżeli Dyrektor Generalny i funkcjonariusz wyrażą na to zgodę w formie pisemnego oświadczenia.

**Art. 79.** 1. Funkcjonariuszowi oddelegowanemu przysługują uprawnienia i świadczenia, w tym uposażenie i inne świadczenia pieniężne, na zasadach określonych w ustawie.

2. Do funkcjonariusza oddelegowanego stosuje się przepisy, które mają zastosowanie do pracownika zatrudnionego na stanowisku służbowym zajmowanym przez funkcjonariusza, w szczególności dotyczące obowiązków pracodawcy i pracownika, wyróżnień i kar, czasu pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, przyznawania nagród, a także regulaminów pracy.

3. Organ instytucji krajowej lub zagranicznej, do której oddelegowano funkcjonariusza, na wniosek Dyrektora Generalnego lub upoważnionej przez niego osoby przesyła informacje dotyczące oceny wykonywania przez funkcjonariusza zadań i obowiązków w czasie trwania oddelegowania, w celu i zakresie niezbędnym do sporządzenia opinii służbowej.

**Art. 80.** 1. Instytucja krajowa, do której oddelegowano funkcjonariusza, wypłaca oddelegowanemu funkcjonariuszowi:

1) uposażenie;
2) nagrody roczne, proporcjonalnie do okresu trwania oddelegowania;
3) nagrody uznaniowe.

1a. W przypadku oddelegowania funkcjonariusza do wykonywania zadań służbowych w Ministerstwie Sprawiedliwości na podstawie art. 74a ust. 1 świadczenia, o których mowa w ust. 1, wypłaca oddelegowanemu funkcjonariuszowi jednostka organizacyjna, w której pełnił on służbę przed oddelegowaniem.

2. Jednostka organizacyjna, w której funkcjonariusz pełnił służbę przed oddelegowaniem, wydaje świadczenia w naturze oraz wypłaca ich równoważniki,

a także wypłaca inne niż wymienione w ust. 1 należności i świadczenia pieniężne, przysługujące funkcjonariuszowi z tytułu pełnienia służby.

3. Oddelegowanemu funkcjonariuszowi urlopów udziela organ instytucji krajowej lub zagranicznej, do której został oddelegowany, albo Minister Sprawiedliwości, na zasadach i w wymiarze określonych w ustawie.

4. W przypadku określenia zasad i trybu finansowania oddelegowania w umowie z organami instytucji zagranicznej nie stosuje się przepisów ustawy w zakresie finansowania funkcjonariusza oddelegowanego do pełnienia służby w instytucji zagranicznej.

**Art. 80a.** 1. Funkcjonariuszowi oddelegowanemu do Ministerstwa Sprawiedliwości przysługują należności z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

2. Należności, o których mowa w ust. 1, wypłaca Ministerstwo Sprawiedliwości.

3. Należności, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w przypadku, gdy odległość od miejsca stałego pełnienia służby lub miejsca stałego zamieszkania funkcjonariusza oddelegowanego do Ministerstwa Sprawiedliwości nie przekracza 60 km, chyba że Minister Sprawiedliwości na wniosek funkcjonariusza oddelegowanego uzna, że nie jest celowy codzienny dojazd funkcjonariusza oddelegowanego do Ministerstwa Sprawiedliwości.

**Art. 81.** 1. Dyrektor Generalny, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami Służby Więziennej, może odwołać funkcjonariusza z oddelegowania, nawet bez jego zgody.

2. Organ instytucji krajowej lub zagranicznej, co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem, może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Generalnego o odwołanie funkcjonariusza z oddelegowania.

3. Dyrektor Generalny odwołuje funkcjonariusza z oddelegowania, na jego pisemny wniosek.

**Art. 82.** Funkcjonariusza po odwołaniu z oddelegowania mianuje się na stanowisko nie niższe od zajmowanego przed oddelegowaniem.

**Art. 83.** 1. Kierownik jednostki organizacyjnej może powierzyć funkcjonariuszowi pełnienie obowiązków służbowych na innym stanowisku w tej

samej jednostce organizacyjnej na czas nieprzekraczający 12 miesięcy; w takim przypadku uposażenie funkcjonariusza nie może być obniżone.

1a. Przełożony, o którym mowa w art. 63 ust. 2, może powierzyć funkcjonariuszowi na czas nieprzekraczający 12 miesięcy obowiązki służbowe na wyższym stanowisku kierowniczym w jednostce organizacyjnej z uposażeniem należnym na tym stanowisku służbowym.

2. Jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa funkcjonariusza w czasie jego długotrwałej nieobecności w służbie, przełożony może w tym celu powierzyć innemu funkcjonariuszowi pełnienie obowiązków służbowych na stanowisku zajmowanym przez nieobecnego funkcjonariusza przez okres trwania jego nieobecności; w takim przypadku uposażenie funkcjonariusza nie może być obniżone.

2a. Przełożony może w każdym czasie z urzędu lub na prośbę funkcjonariusza odwołać go z pełnienia powierzonych obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 i 2, w szczególności jeżeli ustała konieczność powierzenia obowiązków służbowych lub zastępstwa nieobecnego funkcjonariusza.

3. Po upływie maksymalnego okresu powierzenia funkcjonariuszowi obowiązków służbowych na innym stanowisku, o którym mowa w ust. 1 i 1a, ponowne powierzenie lub przedłużenie powierzenia obowiązków na tym samym stanowisku służbowym może nastąpić w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, za zgodą tego funkcjonariusza; przerwa w wykonywaniu tych obowiązków wynosi co najmniej 12 miesięcy.

**Art. 84.** 1. Funkcjonariusza w przypadku zwolnienia z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego można przenieść do dyspozycji określonego przełożonego na okres:

1) zwolnienia z obowiązków wykonywania zadań służbowych, udzielonego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
2) oddelegowania do pełnienia zadań służbowych poza Służbą Więzienną w kraju lub poza granicami państwa.

2. Przeniesienia funkcjonariusza do dyspozycji dokonuje przełożony właściwy do mianowania go na zajmowane stanowisko służbowe.

**Art. 85.** 1. Funkcjonariusza przenosi się na niższe stanowisko służbowe w razie wymierzenia kary dyscyplinarnej wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe.

2. Funkcjonariusza można przenieść na niższe stanowisko służbowe w następujących przypadkach:

1) orzeczenia przez komisję lekarską całkowitej niezdolności do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku, jeżeli nie ma możliwości mianowania go na stanowisko równorzędne w zakresie pobieranego uposażenia zasadniczego;
2) utraty kwalifikacji wymaganych na zajmowanym stanowisku;
3) niewywiązywania się z obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, stwierdzonego w okresie służby stałej w dwóch kolejnych opiniach służbowych, między którymi upłynęło co najmniej 6 miesięcy;
4) likwidacji zajmowanego stanowiska, jeżeli nie ma możliwości mianowania funkcjonariusza na stanowisko równorzędne w zakresie pobieranego uposażenia zasadniczego.

3. Funkcjonariusza można przenieść na niższe stanowisko służbowe również na jego prośbę.

Rozdział 10

## Opiniowanie funkcjonariuszy

**Art. 86.** Funkcjonariusz podlega okresowemu opiniowaniu służbowemu, które ma na celu:

1) stworzenie podstaw do określenia indywidualnego programu rozwoju zawodowego;
2) ustalenie przydatności do służby, ocenę wywiązywania się z obowiązków służbowych oraz przydatności na zajmowanym stanowisku;
3) wyłanianie kandydatów do mianowania i powoływania na wyższe stanowiska służbowe oraz awansowania na wyższe stopnie Służby Więziennej.

**Art. 87.** 1. W opiniowaniu służbowym w zależności od zajmowanego stanowiska i charakteru wykonywanych zadań służbowych uwzględnia się odpowiednio następujące kryteria:

1) umiejętności zawodowe, z uwzględnieniem wymagań na zajmowanym stanowisku służbowym, kwalifikacji specjalistycznych wynikających

z ukończenia szkoleń lub studiów, znajomości języków obcych oraz wyniki osiągane przez funkcjonariusza podczas szkoleń;

2) wykorzystywanie posiadanych umiejętności, z uwzględnieniem znajomości obowiązujących przepisów i procedur oraz ich stosowania, zasobu wiadomości i umiejętności pozwalających na wywiązywanie się z obowiązków i realizację zadań służbowych na zajmowanym stanowisku;
3) inicjatywę oraz podnoszenie kwalifikacji, a także umiejętności samodzielnego wyszukiwania i zdobywania niezbędnych informacji;
4) umiejętność planowania i organizowania pracy, z uwzględnieniem zdolności stopniowania zadań według ich ważności, oraz sprawność i terminowość realizacji zadań;
5) umiejętność pracy w zespole, z uwzględnieniem przejawiania postawy sprzyjającej kształtowaniu dobrej atmosfery pracy, niepowodowania sytuacji konfliktowych, a w razie potrzeby udzielania pomocy i doradzania;
6) komunikatywność, z uwzględnieniem umiejętności przekazywania, odbierania i rozumienia informacji w mowie i piśmie, jasnego i wyrazistego formułowania wypowiedzi w sposób gwarantujący ich zrozumienie;
7) zdolność analitycznego myślenia, z uwzględnieniem umiejętności oceny wartości informacji, ich źródeł i wyboru oraz interpretowania, wyciągania wniosków;
8) samodzielność, z uwzględnieniem umiejętności działania bez angażowania innych osób oraz konieczności nadzoru przełożonych;
9) motywację i kreatywność, z uwzględnieniem umiejętności tworzenia nowych rozwiązań oraz doskonalenia już istniejących, inicjowania działań i przyjmowania odpowiedzialności za nie;
10) dyspozycyjność, z uwzględnieniem możliwości i gotowości podejmowania oraz realizacji zadań i czynności służbowych;
11) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, z uwzględnieniem umiejętności stanowczego i zdecydowanego działania w sytuacjach nietypowych, gdy nie wystarczają obowiązujące (standardowe) procedury postępowania, odporność na stres, opanowanie emocjonalne, umiejętność dostosowania działań do szybko zmieniających się warunków i sytuacji;

12) przestrzeganie etyki zawodowej i zdyscyplinowanie, z uwzględnieniem przestrzegania zasad wynikających ze złożonego ślubowania.

2. W opiniowaniu służbowym na wyższe stanowiska kierownicze w Służbie Więziennej oraz opiniowaniu funkcjonariuszy zajmujących stanowiska kierownicze oprócz kryteriów wymienionych w ust. 1 ocenie podlegają:

1) umiejętność efektywnego zarządzania, z uwzględnieniem umiejętności prawidłowego rozlokowania i wykorzystania potencjału ludzkiego oraz zasobów rzeczowych, finansowych i informacyjnych, niezbędnych w realizacji zadań służbowych, umiejętności pozyskania nowych zasobów, nadzoru nad realizacją czynności służbowych oraz kontroli realizacji zadań, a także motywowania podległych funkcjonariuszy i pracowników do wyższej jakości pracy oraz rozwoju zawodowego;
2) zdolność negocjowania, z uwzględnieniem umiejętności wypracowania pożądanego stanowiska, utrzymania właściwych stosunków międzyludzkich, a w sytuacji konfliktowej – podejmowania otwartej dyskusji na temat źródeł konfliktu w celu rozwiązania problemu;
3) umiejętność strategicznego myślenia, rozpoznawania potrzeb i generowania kierunków działania, umiejętność oceny ryzyka, tworzenia strategii działania zgodnej z celami służby.

3. W przypadku funkcjonariuszy nauczycieli oraz funkcjonariuszy nauczycieli akademickich w opiniowaniu służbowym ocenie podlega również wywiązywanie się z obowiązków wynikających odpowiednio z przepisów o systemie oświaty oraz przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.

**Art. 88.** Opinie służbowe wydają:

1) Minister Sprawiedliwości – o Dyrektorze Generalnym;
2) Dyrektor Generalny – o swoich zastępcach, kierownikach komórek organizacyjnych w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, dyrektorach okręgowych, Komendancie Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendantach ośrodków szkolenia Służby Więziennej oraz komendantach ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio mu podległych;
3) (uchylony)

4) dyrektor okręgowy – na terenie swojego działania – o swoich zastępcach i funkcjonariuszach pełniących służbę w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej, dyrektorach zakładów karnych i dyrektorach aresztów śledczych oraz komendantach ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej;
5) Rektor – o prorektorach Uczelni, kierownikach komórek organizacyjnych Uczelni oraz funkcjonariuszach pełniących służbę na stanowiskach samodzielnych na Uczelni;
6) Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendant ośrodka szkolenia Służby Więziennej, komendant ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej – odpowiednio o swoich zastępcach, kierownikach komórek organizacyjnych oraz funkcjonariuszach pełniących służbę na stanowiskach samodzielnych;
7) dyrektor zakładu karnego i dyrektor aresztu śledczego – o swoich zastępcach, kierownikach komórek organizacyjnych oraz funkcjonariuszach pełniących służbę na stanowiskach samodzielnych;
8) kierownik komórki organizacyjnej – o podległych mu bezpośrednio funkcjonariuszach;
9) przełożony właściwy w czasie delegowania – o funkcjonariuszach delegowanych do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej.

**Art. 89.** 1. Opinię służbową o funkcjonariuszu wydaje się:

1) w okresie służby przygotowawczej – nie później niż 30 dni przed upływem pierwszego roku tej służby i 60 dni przed mianowaniem na stałe;
2) w służbie stałej – nie później niż 30 dni przed upływem każdych 4 lat służby do osiągnięcia 20 lat służby oraz każdych 5 lat służby po przekroczeniu 20 lat służby;
3) w służbie kandydackiej – nie później niż w ciągu 7 dni po ukończeniu kursu przygotowawczego oraz nie później niż w terminie 30 dni przed ukończeniem każdego roku studiów.

2. Termin wydania opinii liczy się od dnia przyjęcia do służby lub dnia ostatniego opiniowania.

3. Termin wydania opinii może ulec przesunięciu o okres:

1) zawieszenia w czynnościach służbowych;

2) odbywania szkolenia zawodowego;
3) urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego lub urlopu rodzicielskiego;
4) urlopu wychowawczego;
5) urlopu bezpłatnego lub zwolnienia od zajęć służbowych;
6) choroby;
7) delegowania do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej;
8) oddelegowania do pełnienia służby poza Służbą Więzienną.

4. Opiniowanie służbowe przeprowadza się niezależnie od terminów, o których mowa w ust. 1, w następujących przypadkach:
1) stwierdzenia nieprzydatności na zajmowanym stanowisku, nieprzydatności do służby w okresie służby przygotowawczej albo niewywiązywania się z obowiązków służbowych;
2) jeżeli od dnia wydania opinii stwierdzającej niewywiązywanie się z obowiązków służbowych upłynęło 6 miesięcy;
3) polecenia wyższego przełożonego.

5. Opiniowanie służbowe można przeprowadzić niezależnie od terminów, o których mowa w ust. 1, w przypadku wniosku o mianowanie lub powołanie funkcjonariusza na wyższe stanowisko służbowe albo o nadanie kolejnego wyższego stopnia Służby Więziennej, jeżeli od ostatniego opiniowania upłynęły co najmniej 3 lata.

**Art. 90.** 1. Wydający opinię służbową zapoznaje z nią opiniowanego funkcjonariusza w terminie 14 dni od dnia jej sporządzenia. Funkcjonariusz potwierdza fakt zapoznania się z treścią opinii własnoręcznym podpisem.

2. W razie odmowy złożenia podpisu wydający opinię sporządza na tę okoliczność adnotację na arkuszu opinii.

3. Funkcjonariusz, który nie zgadza się z treścią opinii, może wnieść, za pośrednictwem wydającego opinię, wniosek o jej zmianę do wyższego przełożonego w terminie 14 dni od dnia zapoznania się z nią.

4. Jeżeli opinia została wydana przez Ministra Sprawiedliwości, Dyrektor Generalny może zwrócić się do Ministra Sprawiedliwości z wnioskiem o jej zmianę.

5. Jeżeli opinia została wydana przez Rektora, osoby, o których mowa w art. 88 pkt 5, mogą zwrócić się do Rektora z wnioskiem o jej zmianę.

**Art. 91.** 1. W razie uznania w całości wniosku funkcjonariusza o zmianę opinii, przełożony wydaje nową opinię. Opinia poprzednia podlega zniszczeniu.

2. Jeżeli przełożony uzna wniosek o zmianę opinii za niezasadny, przesyła go w terminie 7 dni wyższemu przełożonemu wraz z opinią i własnym stanowiskiem w sprawie.

3. Wyższy przełożony rozpatruje wniosek w terminie 30 dni od dnia jego wniesienia.

**Art. 92.** 1. Wyższy przełożony może zaskarżoną opinię:

1) utrzymać w mocy;
2) uchylić w całości i polecić wydanie nowej opinii z uwzględnieniem wskazanych okoliczności.

2. Funkcjonariusza informuje się na piśmie, za pośrednictwem wydającego opinię, o sposobie rozpatrzenia wniosku.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, poprzednia opinia podlega zniszczeniu.

4. Opinię, co do której nie został złożony wniosek o jej zmianę, opinię utrzymaną w mocy, a także opinię wydaną w wyniku rozpoznania tego wniosku, włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

**Art. 93.** Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzór arkusza opinii służbowej, uwzględniając w szczególności kryteria oceny wymagań na zajmowanym stanowisku służbowym, a także kryteria oceny cech osobowości, umiejętności i predyspozycji funkcjonariusza do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku służbowym.

## Rozdział 11

## Zawieszenie funkcjonariusza w czynnościach służbowych

**Art. 94.** 1. Funkcjonariusza zawiesza się w czynnościach służbowych w razie tymczasowego aresztowania.

2. Funkcjonariusza można zawiesić w czynnościach służbowych w razie wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego w sprawie o przestępstwo

ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, umyślne albo nieumyślne, lub wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, jeżeli jest to celowe z uwagi na dobro postępowania lub dobro służby.

3. W razie wniesienia przeciwko funkcjonariuszowi aktu oskarżenia określonego w art. 55 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. Zawieszenie może nastąpić na czas nie dłuższy niż 3 miesiące. Jeżeli okres tymczasowego aresztowania jest dłuższy niż 3 miesiące, zawieszenie ulega z mocy prawa przedłużeniu do czasu zakończenia tymczasowego aresztowania.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres zawieszenia w czynnościach służbowych można przedłużyć do czasu zakończenia postępowania karnego, karnego skarbowego lub dyscyplinarnego.

6. Zawieszenia oraz uchylenia zawieszenia w czynnościach służbowych dokonuje przełożony właściwy do mianowania funkcjonariusza na zajmowane stanowisko służbowe.

**Art. 95.** 1. Funkcjonariuszowi zawieszonemu w czynnościach służbowych zawiesza się, od najbliższego terminu płatności, 50 % należnego uposażenia.

2. W razie uchylenia zawieszenia w czynnościach służbowych funkcjonariusz otrzymuje zawieszoną część uposażenia oraz podwyżki tego uposażenia, wprowadzone w okresie zawieszenia, jeżeli nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo skarbowe lub ukarany karą dyscyplinarną.

3. W razie prawomocnego umorzenia postępowania karnego o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe lub uniewinnienia prawomocnym wyrokiem sądu w tej sprawie, funkcjonariusz otrzymuje zawieszoną część uposażenia oraz podwyżki tego uposażenia, wprowadzone w okresie zawieszenia, chociażby umorzenie lub uniewinnienie nastąpiło po zwolnieniu funkcjonariusza ze służby.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się, w przypadku gdy postępowanie karne o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, o których mowa w ust. 2, umorzono z powodu przedawnienia, amnestii, a także w przypadku warunkowego umorzenia tego postępowania.

## Rozdział 12

## Ustanie stosunku służbowego funkcjonariuszy

**Art. 96.** 1. Funkcjonariusza zwalnia się ze służby w przypadkach:

1) nieprzydatności do służby stwierdzonej w opinii służbowej w okresie służby przygotowawczej albo w okresie służby kandydackiej;
2) pisemnego zgłoszenia wystąpienia ze służby.

2. Funkcjonariusza można zwolnić ze służby w przypadkach:

1) niewywiązywania się z obowiązków służbowych w okresie odbywania służby stałej, stwierdzonego w dwóch kolejnych opiniach, między którymi upłynęło co najmniej 6 miesięcy;
1a) braku postępów w nauce w służbie kandydackiej;
2) powołania do innej służby państwowej;
3) osiągnięcia 30-letniego stażu służby w Służbie Więziennej;
4) likwidacji jednostki organizacyjnej lub jej reorganizacji połączonej ze zmniejszeniem obsady etatowej, jeżeli przeniesienie funkcjonariusza do innej jednostki organizacyjnej lub na niższe stanowisko służbowe nie jest możliwe;
5) niewyrażenia zgody na przeniesienie na niższe stanowisko w przypadkach określonych w pkt 4 oraz w art. 85 ust. 2;
6) nieobecności w służbie spowodowanej chorobą, trwającej nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy, lub jeżeli nieobecność w służbie spowodowana chorobą w okresie ostatnich 2 lat wyniosła łącznie powyżej 500 dni;
7) upływu 12-miesięcznego okresu zawieszenia w czynnościach służbowych;
8) dwukrotnego nieusprawiedliwionego niestawienia się na badania, o których mowa w art. 111 ust. 2, lub niepoddania się im, albo w przypadku dwukrotnego nieusprawiedliwionego niestawienia się na obserwację w podmiocie leczniczym, w przypadku wyrażenia zgody przez funkcjonariusza, chyba że skierowanie do komisji lekarskiej nastąpiło na wniosek funkcjonariusza;
9) (uchylony)
10) gdy dalsze pozostawanie funkcjonariusza w służbie nie daje się pogodzić z dobrem służby.

3. Funkcjonariusza zwalnia się ze służby w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia przez niego pisemnego zgłoszenia wystąpienia ze służby.

3a. Funkcjonariusz w pisemnym zgłoszeniu wystąpienia ze służby może wskazać termin zwolnienia.

3b. Jeżeli ze względu na potrzeby służby zwolnienie funkcjonariusza w terminie, o którym mowa w ust. 3a, nie jest możliwe, przełożony zwalnia go w terminie określonym w ust. 3, chyba że funkcjonariusz wycofa pisemne zgłoszenie wystąpienia ze służby.

3c. Przepisów ust. 3–3b nie stosuje się do funkcjonariusza pełniącego służbę w jednostce organizacyjnej objętej militaryzacją.

4. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 4 zwolnienie ze służby stałej może nastąpić po upływie 6 miesięcy, a w przypadku służby przygotowawczej – po upływie 3 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o likwidacji jednostki organizacyjnej lub jej reorganizacji.

5. O planowanym zwolnieniu funkcjonariusza ze służby z przyczyny określonej w ust. 2 pkt 3 uprzedza się na piśmie funkcjonariusza co najmniej na 6 miesięcy przed terminem jego zwolnienia.

6. Do okresu nieobecności w służbie, o którym mowa w ust. 2 pkt 6, wlicza się okresy poprzedniej nieobecności spowodowanej chorobą, jeżeli przerwa pomiędzy ustaniem poprzedniej a powstaniem ponownej nieobecności nie przekraczała 60 dni.

**Art. 97.** 1. Stosunek służbowy funkcjonariusza wygasa w przypadku:

1) ostatecznego orzeczenia przez komisję lekarską całkowitej niezdolności do służby;
2) prawomocnego orzeczenia o wymierzeniu kary dyscyplinarnej wydalenia ze służby;
2a) nieukończenia kursu przygotowawczego, o którym mowa w art. 62c ust. 1;
2b) nieuzyskania pozytywnej opinii, o której mowa w art. 62c ust. 3;
2c) niepodjęcia studiów, o których mowa w art. 62a pkt 1;
3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności, jeżeli wykonanie tej kary nie zostało warunkowo zawieszone;

4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo skarbowe;
5) orzeczenia prawomocnym wyrokiem sądu środka karnego pozbawienia praw publicznych lub środka karnego zakazu wykonywania zawodu funkcjonariusza Służby Więziennej;
6) nieobecności w służbie przez okres powyżej 3 miesięcy z powodu tymczasowego aresztowania;
7) zrzeczenia się obywatelstwa polskiego;
8) porzucenia służby przez funkcjonariusza;
9) śmierci funkcjonariusza;
10) stwierdzenia zaginięcia funkcjonariusza.

2. Przez porzucenie służby należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność funkcjonariusza trwającą ponad 10 dni kalendarzowych.

3. Wygaśnięcie stosunku służbowego jest równoznaczne z rozwiązaniem stosunku służbowego w rozumieniu ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin.

**Art. 98.** 1. Zwolnienia ze służby albo stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego dokonuje:

1) przełożony, o którym mowa w art. 63 ust. 2 – w stosunku do funkcjonariusza powołanego na wyższe stanowisko kierownicze;
2) przełożony właściwy do powołania funkcjonariusza na stanowisko służbowe, o którym mowa w art. 67a ust. 1 – w stosunku do funkcjonariusza powołanego na to stanowisko;
3) przełożony właściwy do mianowania funkcjonariusza na ostatnio zajmowane stanowisko służbowe – w stosunku do funkcjonariusza mianowanego na to stanowisko.

2. Zwolnienia ze służby z przyczyny określonej w art. 96 ust. 2 pkt 10 dokonuje przełożony przełożonego, o którym mowa w ust. 1.

3. Zwolnienia ze służby Dyrektora Generalnego dokonuje Minister Sprawiedliwości.

4. Na Uczelni zwolnienia ze służby z przyczyny określonej w art. 96 ust. 2 pkt 10 dokonuje Rektor.

**Art. 99.** 1. Funkcjonariusz w służbie stałej zwolniony ze służby na podstawie art. 96 ust. 1 pkt 2 albo ust. 2 pkt 1–8 i 10, a także art. 68 ust. 4 oraz funkcjonariusz w służbie stałej, którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 97 ust. 1 pkt 1, otrzymuje odprawę.

2. Funkcjonariusz w służbie przygotowawczej, którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 97 ust. 1 pkt 1, otrzymuje odprawę w wysokości trzymiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym należnego na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym.

**Art. 100.** Wysokość odprawy dla funkcjonariusza w służbie stałej równa się wysokości trzymiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, należnego na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym. Odprawa ulega zwiększeniu o 20 % uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym za każdy następny pełny rok wysługi ponad 5 lat nieprzerwanej służby, aż do wysokości sześciomiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym. Okres służby przekraczający 6 miesięcy liczy się jako pełny rok.

**Art. 101.** 1. W razie śmierci lub zaginięcia funkcjonariusza pozostałej po nim rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna w takiej wysokości, w jakiej przysługiwałaby temu funkcjonariuszowi odprawa, gdyby był zwolniony ze służby.

2. Jeżeli śmierć lub zaginięcie funkcjonariusza nastąpiły w związku z wykonywaniem przez niego obowiązków służbowych, odprawa pośmiertna przysługuje w wysokości sześciomiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, należnego na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym.

3. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, przysługuje małżonkowi funkcjonariusza, który pozostawał z nim we wspólnym pożyciu, a w dalszej kolejności dzieciom oraz rodzicom funkcjonariusza, jeżeli w dniu śmierci funkcjonariusza spełniali warunki do uzyskania renty rodzinnej na podstawie przepisów ustawy, o której mowa w art. 97 ust. 3.

**Art. 102.** 1. Funkcjonariuszowi w służbie stałej, zwolnionemu ze służby na podstawie art. 96 ust. 2 pkt 3 i 4, oraz funkcjonariuszowi, którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 97 ust. 1 pkt 1, wypłaca się co miesiąc przez okres roku po zwolnieniu ze Służby Więziennej świadczenie pieniężne w wysokości odpowiadającej uposażeniu zasadniczemu wraz z dodatkami o charakterze stałym, pobieranemu na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym. Świadczenie to wypłaca się również funkcjonariuszowi w służbie stałej, zwolnionemu na podstawie art. 96 ust. 1 pkt 2, w przypadku gdy wypełnia on jednocześnie przesłanki, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 3.

2. Funkcjonariuszowi uprawnionemu do świadczenia określonego w ust. 1, który nabył prawo do zaopatrzenia emerytalnego, przysługuje prawo wyboru jednego z tych świadczeń.

**Art. 103.** 1. Funkcjonariusz zwolniony ze służby z przyczyn określonych w art. 96 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, 8 i 10 oraz funkcjonariusz, którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 97 ust. 1 pkt 2–8 przed upływem 5 lat od odbycia kursu przygotowawczego lub szkolenia zawodowego, a także studiów na Uczelni albo studiów podyplomowych na Uczelni, jest obowiązany zwrócić kwotę stanowiącą równowartość kosztów wyżywienia, zakwaterowania, umundurowania oraz kosztów podróży służbowych otrzymanych w czasie kształcenia. Koszty te funkcjonariusz zwraca także w przypadku nieukończenia kursu przygotowawczego, szkolenia zawodowego lub przerwania studiów albo studiów podyplomowych z winy funkcjonariusza.

2. Koszty wyżywienia, zakwaterowania, umundurowania oraz podróży służbowych otrzymane przez funkcjonariusza w czasie szkolenia lub nauki ustala się jako sumę:

1) dziennych stawek budżetowych na wyżywienie i kosztów zakwaterowania funkcjonariusza w czasie szkolenia lub nauki;

2) wartości przedmiotów umundurowania wydanych funkcjonariuszowi w czasie szkolenia lub nauki zgodnie z przepisami o normach i zasadach przydzielania umundurowania i wyposażenia specjalnego funkcjonariuszom, wyliczonej na podstawie liczby dni użytkowania tych przedmiotów i kosztu jednorazowego ich czyszczenia;
3) diet otrzymanych na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia w czasie podróży służbowych;
4) kwot otrzymanych za przejazd na trasie od stałego miejsca pełnienia służby do Uczelni, Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej albo ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej i z powrotem oraz ryczałtów na dojazdy środkami komunikacji miejscowej.

3. Wysokość kwoty stanowiącej równowartość kosztów wyżywienia, zakwaterowania i umundurowania ustala się według stawek obowiązujących w dniu zwolnienia funkcjonariusza ze służby.

4. Koszty zakwaterowania funkcjonariusza, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3, otrzymane w czasie szkolenia lub nauki ustala się na podstawie wysokości diety określonej w przepisach wykonawczych o zasadach ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju wydanych na podstawie art. $77^5$ § 2 Kodeksu pracy, w wysokości:

1) za miejsce w pokoju z łazienką i WC zajmowanym samodzielnie – 1,2 diety za dobę;
2) za miejsce w pokoju bez łazienki i WC zajmowanym samodzielnie – 1 diety za dobę;
3) za miejsce w pokoju zajmowanym z inną osobą z łazienką i WC – 0,8 diety za dobę;
4) za miejsce w pokoju zajmowanym z inną osobą bez łazienki i WC – 0,6 diety za dobę.

**Art. 104.** 1. Przełożonym uprawnionym do ustalania kosztów wyżywienia, zakwaterowania, umundurowania oraz kosztów podróży służbowych otrzymanych w czasie kursu przygotowawczego lub szkolenia zawodowego oraz ich egzekwowania, a także zwalniania z obowiązku zwrotu tych kosztów w całości lub w części, jest przełożony, o którym mowa w art. 98.

2. Przełożony ustala koszty wyżywienia, zakwaterowania i umundurowania otrzymane przez funkcjonariusza w czasie kursu przygotowawczego, szkolenia zawodowego lub studiów albo studiów podyplomowych na podstawie informacji Rektora, Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej lub komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej.

**Art. 105.** Przełożony może zwolnić z obowiązku zwrotu kosztów wyżywienia, zakwaterowania, umundurowania oraz kosztów podróży służbowych otrzymanych w czasie kursu przygotowawczego lub szkolenia zawodowego w całości lub w części na pisemny wniosek funkcjonariusza, uzasadniony jego sytuacją życiową, rodzinną lub materialną.

**Art. 105a.** Do pracownika, z którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu z jego winy bez wypowiedzenia lub na własną prośbę przed upływem 5 lat od odbycia kursu przygotowawczego lub szkolenia zawodowego, a także studiów na Uczelni albo studiów podyplomowych na Uczelni, stosuje się odpowiednio przepisy art. 103 ust. 1 i 2 pkt 1, 3 i 4, ust. 3 i 4, art. 104, art. 105 i art. 106 ust. 1.

**Art. 106.** 1. Kwotę, o której mowa w art. 103, funkcjonariusz wpłaca jednostce organizacyjnej, w której pełnił służbę przed zwolnieniem.

2. Należności, o których mowa w ust. 1, niezwrócone przez funkcjonariusza, podlegają potrąceniu z jego uposażenia na zasadach określonych w art. 228.

**Art. 107.** 1. Funkcjonariusz, którego stosunek służbowy ustał, może używać stopnia Służby Więziennej z dodaniem określenia „w stanie spoczynku”.

2. (uchylony)

**Art. 108.** 1. (uchylony)

2. Funkcjonariuszowi w okresie ciąży i w okresie urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, zwolnionemu ze służby w okresie służby przygotowawczej na podstawie art. 96 ust. 2 pkt 4, przysługuje świadczenie pieniężne, o którym mowa w art. 102 ust. 1.

3. Funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby w okresie urlopu wychowawczego na podstawie art. 96 ust. 2 pkt 4 przysługują do końca okresu, na który ten urlop został udzielony:

1) świadczenia pieniężne, wypłacane na zasadach obowiązujących przy wypłacaniu zasiłku wychowawczego;
2) inne uprawnienia przewidziane dla pracowników zwalnianych z pracy w czasie urlopu wychowawczego z przyczyn niedotyczących pracowników.

**Art. 108a.** 1. W okresie ciąży oraz w okresie urlopu macierzyńskiego, a także od dnia złożenia przez funkcjonariusza wniosku o udzielenie urlopu macierzyńskiego albo jego części, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego albo jego części, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego albo jego części, urlopu rodzicielskiego albo jego części do dnia zakończenia tego urlopu nie można:

1) prowadzić przygotowań do zwolnienia funkcjonariusza ze służby albo do stwierdzenia wygaśnięcia jego stosunku służbowego;
2) zwolnić funkcjonariusza ze służby albo stwierdzić wygaśnięcia jego stosunku służbowego, z wyjątkiem przypadków określonych w art. 96 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2 i 4 i przypadków określonych w art. 97 ust. 1 pkt 2–10.

2. W przypadku złożenia przez funkcjonariusza wniosku, o którym mowa w ust. 1, wcześniej niż w terminach określonych w art. 180 § 9, art. $180^2$ § 4, art. $182^{1d}$ § 1, art. $182^3$ § 2 oraz art. 183 § 6 Kodeksu pracy zakaz, o którym mowa w ust. 1, zaczyna obowiązywać na:

1) 14 dni przed rozpoczęciem korzystania z części urlopu macierzyńskiego oraz części urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
2) 21 dni przed rozpoczęciem korzystania z uzupełniającego urlopu macierzyńskiego oraz urlopu rodzicielskiego albo jego części;
3) 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu ojcowskiego albo jego części.

**Art. 109.** 1. Funkcjonariuszowi, którego stosunek służbowy ustał, wydaje się niezwłocznie świadectwo służby.

2. Funkcjonariusz może żądać sprostowania świadectwa służby w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.

3. Funkcjonariuszowi, któremu wyrządzono szkodę wskutek niewydania w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa służby, przyznaje się odszkodowanie w wysokości 1/30 miesięcznego uposażenia na ostatnio

zajmowanym stanowisku za każdy dzień pozostawania bez pracy z tego powodu, nie dłużej jednak niż za okres 6 tygodni.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, dane, które należy podać w świadectwie służby, tryb wydawania i prostowania świadectwa służby, jego wzór, a także tryb przyznawania odszkodowania z tytułu szkody wyrządzonej niewydaniem w terminie lub wydaniem niewłaściwego świadectwa służby, mając na względzie konieczność umieszczenia w świadectwie służby informacji niezbędnych do ustalenia uprawnień wynikających ze stosunku służbowego i uprawnień z ubezpieczenia społecznego.

**Art. 109a.** 1. Funkcjonariuszowi, który po zwolnieniu ze służby w Służbie Więziennej podjął pracę, okres tej służby wlicza się do okresu zatrudnienia w zakresie uprawnień wynikających z prawa pracy.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do funkcjonariusza, którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 97 ust. 1 pkt 2, 3 i 5.

**Art. 109b.** Okres służby traktuje się jako pracę w szczególnym charakterze w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

## Rozdział 13

## Zdrowie i bezpieczeństwo funkcjonariuszy w służbie

**Art. 110.** 1. Zdolność fizyczną i psychiczną do służby ustalają komisje lekarskie podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, zwane dalej „komisjami lekarskimi”.

1a. Badania psychologiczne mogą być wykonywane przez psychologów zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych przed skierowaniem kandydata do służby w Służbie Więziennej lub funkcjonariusza do komisji lekarskiej.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, zakres i sposób przeprowadzania testu sprawności fizycznej, uwzględniając w szczególności charakter służby oraz warunki jej pełnienia.

**Art. 111.** 1. Funkcjonariusz może być skierowany do komisji lekarskiej:

1) z urzędu lub na jego wniosek – w celu określenia stanu zdrowia oraz ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby, jak również związku poszczególnych chorób ze służbą;
2) z urzędu – w celu sprawdzenia prawidłowości orzekania o czasowej niezdolności do służby z powodu choroby lub prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego.

2. Funkcjonariusz jest obowiązany poddać się badaniom zleconym przez komisję lekarską, w tym również badaniom specjalistycznym, psychologicznym i dodatkowym.

3. W przypadku gdy przeprowadzone badania i zgromadzona dokumentacja nie pozwalają na wydanie orzeczenia, funkcjonariusz może zostać skierowany na obserwację w podmiocie leczniczym, jeżeli wyraża na to zgodę.

**Art. 112.** 1. Zadania z zakresu:
1) ochrony zdrowia funkcjonariuszy przed wpływem niekorzystnych warunków związanych ze środowiskiem służby i sposobem jej pełnienia,
2) profilaktycznej opieki zdrowotnej nad funkcjonariuszami

– wykonują jednostki służby medycyny pracy Służby Więziennej, zwane dalej „jednostkami służby medycyny pracy”, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 437).

2. Nadzór nad realizacją zadań, o których mowa w ust. 1, sprawuje właściwy dyrektor okręgowy oraz Dyrektor Generalny.

3. Wykonując zadania, o których mowa w ust. 1, jednostki służby medycyny pracy współdziałają z komisjami lekarskimi. Współdziałanie polega w szczególności na wymianie informacji o stanie zdrowia funkcjonariuszy, zwłaszcza o stanach chorobowych mogących mieć związek z zagrożeniami środowiska służby lub sposobem jej pełnienia, udostępnianiu dokumentacji lub wyników badań i konsultacji.

4. Jeżeli jest to uzasadnione stanem zdrowia funkcjonariusza, jednostka służby medycyny pracy, działając z urzędu, może wystąpić do jego przełożonego z wnioskiem o skierowanie tego funkcjonariusza do komisji lekarskiej w celu określenia stanu zdrowia oraz ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby, jak również związku poszczególnych schorzeń ze szczególnymi warunkami

i właściwościami służby. Z wnioskiem, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może również wystąpić do swojego przełożonego funkcjonariusz.

**Art. 112a.** 1. W celu ustalenia zdolności do wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku służbowym funkcjonariusz jest obowiązany poddać się badaniom okresowym, kontrolnym lub innym wynikającym z pogorszenia stanu zdrowia, ze zmiany stanowiska pracy lub zmiany warunków pełnienia służby oraz określonym w art. 113, zwanym dalej „badaniami profilaktycznymi", w terminie wskazanym w skierowaniu na takie badanie.

2. Badania profilaktyczne wykonuje się na podstawie skierowania wystawianego przez:

1) przełożonego;
2) Ministra Sprawiedliwości w stosunku do Dyrektora Generalnego;
3) Senat Uczelni w stosunku do Rektora.

3. Na pierwsze badanie okresowe funkcjonariusz jest kierowany nie później niż 60 dni przed mianowaniem na stałe.

4. Rodzaj, zakres i częstotliwość badań profilaktycznych są uzależnione od czynników narażenia wynikających z charakterystyki służby pełnionej przez funkcjonariusza.

5. Lekarz wykorzystuje wskazówki metodyczne w sprawie przeprowadzania badań profilaktycznych pracowników określone w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

6. Lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne, w celu uwzględnienia wszystkich czynników szkodliwych lub uciążliwych i innych wynikających z warunków pełnienia służby wskazanych w skierowaniu na badania, może poszerzyć ich zakres o dodatkowe badania lekarskie, konsultacje u lekarzy specjalistów lub badania diagnostyczne, a także wyznaczyć termin następnego badania profilaktycznego krótszy niż wynikałoby to z przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, jeżeli stwierdzi, że jest to niezbędne dla ustalenia zdolności do wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku służbowym. Badania i konsultacje stanowią część badań profilaktycznych.

7. Skierowanie na badania profilaktyczne zawiera w szczególności imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania, stanowisko służbowe funkcjonariusza kierowanego na badania oraz opis warunków pełnienia służby występujących na zajmowanym stanowisku służbowym, w tym czynników szkodliwych lub uciążliwych, o których mowa w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

8. Skierowanie na badania:

1) kontrolne – wystawia się najpóźniej w dniu zgłoszenia się funkcjonariusza do służby po zakończeniu zwolnienia lekarskiego;
2) okresowe – wystawia się nie później niż w terminie 30 dni przed upływem ważności orzeczenia lekarskiego;
3) inne, wynikające ze zmiany stanowiska pracy, zmiany warunków pełnienia służby i określone w art. 113 – wystawia się niezwłocznie, przed podjęciem zatrudnienia w warunkach opisanych w skierowaniu.

9. Skierowanie na badania profilaktyczne wystawia się w 3 egzemplarzach, dla:

1) lekarza przeprowadzającego badania;
2) funkcjonariusza;
3) przełożonego – do akt osobowych funkcjonariusza.

10. Badania profilaktyczne przeprowadza się w godzinach służby.

11. Na badanie kontrolne funkcjonariusz zgłasza się z pełną dokumentacją medyczną z przebytego leczenia.

12. Badania profilaktyczne kończą się orzeczeniem lekarskim stwierdzającym:

1) brak przeciwwskazań zdrowotnych, wobec czego funkcjonariusz jest:
   a) zdolny do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku służbowym,
   b) zdolny do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku służbowym z zachowaniem wskazań i przeciwwskazań lekarskich wydanych czasowo;
2) istnienie przeciwwskazań zdrowotnych, wobec czego funkcjonariusz jest niezdolny do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku służbowym ze względu na:

a) podejrzenie powstania choroby lub stwierdzoną chorobę powstałą w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby,
b) niezdolność do wykonywania dotychczasowej służby z powodu wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby,
c) szkodliwy wpływ wykonywanej służby na zdrowie, wobec czego stał się niezdolny do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku służbowym, w związku z powyższym konieczne jest przeniesienie do pełnienia służby na innym stanowisku ze wskazaniem okresu obowiązywania przeniesienia i warunków służby.

13. Od orzeczenia lekarskiego funkcjonariuszowi i odpowiednim przełożonym, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania orzeczenia.

14. Odwołanie od orzeczenia lekarskiego wraz z uzasadnieniem wnosi się na piśmie, za pośrednictwem lekarza, który wydał to orzeczenie, do jednostki nadrzędnej medycyny pracy Służby Więziennej w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej.

15. Lekarz, za pośrednictwem którego składane jest odwołanie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania przekazuje je wraz z uzasadnieniem i dokumentacją stanowiącą podstawę wydanego orzeczenia lekarskiego do właściwej jednostki, o której mowa w ust. 14.

16. Odwołanie rozpatruje się w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania, a w skomplikowanych przypadkach – w terminie 60 dni od dnia jego otrzymania.

17. Rozpatrując odwołanie, jednostka nadrzędna medycyny pracy Służby Więziennej w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej orzeka na podstawie dokumentacji stanowiącej podstawę wydanego orzeczenia lekarskiego uzyskanej od właściwej jednostki, o której mowa w ust. 14.

18. Po rozpatrzeniu odwołania jednostka nadrzędna medycyny pracy Służby Więziennej w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej podtrzymuje orzeczenie, od którego wniesiono odwołanie, przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia przez podmiot, który wydał orzeczenie, albo wydaje własne orzeczenie lekarskie.

19. Orzeczenie lekarskie wydane w trybie odwołania jest ostateczne.

20. Orzeczenia lekarskie, o których mowa w ust. 12 i 18, wydaje się w 3 egzemplarzach:

1) dla funkcjonariusza;
2) dla przełożonego kierującego na badania;
3) do dokumentacji podmiotu wydającego orzeczenie.

21. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

1) wzory dokumentów związanych ze sprawowaniem profilaktycznej opieki zdrowotnej nad funkcjonariuszami, w szczególności wzór skierowania na badania profilaktyczne, wzór karty badań profilaktycznych i wzór orzeczenia lekarskiego, mając na względzie potrzebę zapewnienia rzetelności ich prowadzenia i jednolitości informacji w nich zawartych;
2) podmioty upoważnione do prowadzenia dokumentów, o których mowa w pkt 1, oraz ich formy, mając na uwadze odrębność zakresów działania lekarzy, psychologów i pielęgniarek oraz możliwość prowadzenia dokumentacji w formie elektronicznej;
3) sposób przechowywania i udostępniania dokumentów, o których mowa w pkt 1, uwzględniając konieczność zapewnienia realizacji prawa dostępu do dokumentacji medycznej oraz ochrony danych i informacji dotyczących stanu zdrowia funkcjonariusza.

**Art. 113.** 1. Właściwa jednostka służby medycyny pracy może na wniosek właściwego przełożonego przeprowadzać badania okresowe funkcjonariusza poza terminem wynikającym z przeprowadzonego wcześniej badania wstępnego lub okresowego, lub kontrolnego, jeżeli jest to uzasadnione:

1) podejrzeniem pogorszenia się jego stanu zdrowia, mogącego mieć negatywny wpływ na pełnienie służby na aktualnie zajmowanym stanowisku służbowym lub bezpieczeństwo jednostki organizacyjnej, albo
2) koniecznością oceny zwolnienia lekarskiego i związku choroby ze służbą – w przypadku kontynuowania leczenia przez funkcjonariusza po wydaniu przez komisję lekarską orzeczenia ustalającego związek ze służbą stwierdzonego uszczerbku na zdrowiu, powstałego wskutek wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby lub wskutek choroby powstałej w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby.

2. Funkcjonariusz jest obowiązany poddać się badaniom, o których mowa w ust. 1.

**Art. 114.** 1. Funkcjonariusz może zostać poddany procedurze określającej jego predyspozycje do służby na określonych stanowiskach służbowych lub w określonych komórkach organizacyjnych jednostek organizacyjnych polegającej na przeprowadzeniu testu sprawności fizycznej lub badań psychologicznych.

2. Test i badania, o których mowa w ust. 1, zarządza właściwy przełożony.

3. Test sprawności fizycznej przeprowadza właściwa komórka organizacyjna jednostki organizacyjnej, a badania psychologiczne – jednostka służby medycyny pracy.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb przeprowadzania procedury określającej predyspozycje funkcjonariuszy do służby, właściwość komórek organizacyjnych w tych sprawach, a także predyspozycje wymagane na określonych stanowiskach służbowych lub w określonych komórkach jednostek organizacyjnych, uwzględniając w szczególności zapewnienie ochrony zdrowia funkcjonariusza w sposób umożliwiający prawidłowe wykonywanie obowiązków służbowych.

**Art. 115.** Funkcjonariuszowi, na jego wniosek, przełożony może udzielić płatnego urlopu zdrowotnego w celu przeprowadzenia zaleconego przez komisję lekarską leczenia, w wymiarze nieprzekraczającym 6 miesięcy w roku kalendarzowym.

**Art. 116.** 1. W przypadku odniesienia ran, kontuzji lub urazu psychicznego w związku z pełnieniem służby lub ze względu na schorzenie lub stan psychofizyczny pozostające w związku z pełnieniem służby funkcjonariusz pełniący służbę w zakładzie karnym lub w areszcie śledczym, zgodnie ze wskazaniami lekarza medycyny pracy, może zostać skierowany na bezpłatny turnus profilaktyczno-zdrowotny, w którym bierze udział w czasie pełnienia służby.

2. Turnus profilaktyczno-zdrowotny trwa nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych i obejmuje działania rehabilitacyjne, antystresowe i profilaktykę zdrowotną, w tym profilaktykę psychologiczną.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do pracowników.

4. Wniosek o skierowanie na turnus profilaktyczno-zdrowotny zawiera następujące dane osobowe:

1) funkcjonariusza:

a) imię i nazwisko,
b) stopień,
c) zajmowane stanowisko służbowe,
d) miejsce pełnienia służby,
e) staż służby,
f) telefon kontaktowy;

2) pracownika:
a) imię i nazwisko,
b) zajmowane stanowisko służbowe,
c) miejsce pracy,
d) staż pracy,
e) telefon kontaktowy.

5. Roczna ewidencja uczestników turnusów profilaktyczno-zdrowotnych zawiera następujące dane osobowe:

1) stopień, jeżeli uczestnik jest funkcjonariuszem;
2) stanowisko służbowe;
3) imię i nazwisko;
4) miejsce pełnienia służby przez funkcjonariusza lub miejsce pracy pracownika.

6. Dyrektor Generalny, w drodze zarządzenia, corocznie ustala liczbę i terminy turnusów profilaktyczno-zdrowotnych, limity miejsc oraz podmioty prowadzące te turnusy.

7. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

1) procedurę kierowania funkcjonariusza i pracownika na turnus profilaktyczno-zdrowotny,
2) podmiot kierujący na turnus profilaktyczno-zdrowotny,
3) ramowy program turnusu profilaktyczno-zdrowotnego,
4) rodzaje i wzory dokumentów wystawianych w związku z kierowaniem na turnus profilaktyczno-zdrowotny

– uwzględniając potrzeby funkcjonariusza i pracownika wynikające z ich aktualnego stanu zdrowia.

**Art. 117.** 1. Za stan bezpieczeństwa i higieny służby w stosunku do podległych funkcjonariuszy odpowiadają przełożeni, którzy są obowiązani zapewnić funkcjonariuszom bezpieczne i higieniczne warunki służby.

2. Za pracodawcę w rozumieniu przepisów działu dziesiątego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, a także przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie, w stosunku do podległych funkcjonariuszy uważa się ich przełożonych.

3. Za osobę kierującą pracownikami w rozumieniu przepisów działu dziesiątego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, a także przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie, uważa się przełożonego lub funkcjonariusza albo pracownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie służby, działu, oddziału, zespołu lub grupy funkcjonariuszy.

4. W sprawach bezpieczeństwa i higieny służby do funkcjonariuszy stosuje się odpowiednio przepisy działu dziesiątego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, a także przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie, z wyłączeniem przepisów art. $209^{2}$, art. $209^{3}$, art. 210, art. 229 § 1, art. 230, art. 231, art. 234 § 2, art. 235–$235^{2}$, art. 237–$237^{2}$, art. $237^{7}$ § 1 pkt 1 i § 2–4, art. $237^{8}$, art. $237^{9}$ § 3, art. $237^{11}$ § 4 i art. $237^{11a}$–$237^{13a}$.

5. Funkcjonariusz jest obowiązany:

1) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
2) dbać o należyty stan sprzętu i uzbrojenia oraz sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych w miejscu pełnienia służby;
3) stosować się do zaleceń lekarza medycyny pracy Służby Więziennej;
4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem, również w przypadku realizowanych zadań związanych z dozorowaniem osób pozbawionych wolności wykonujących pracę w warunkach zagrożeń czynnikami występującymi w środowisku służby.

6. Przełożony, w celu realizacji zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny służby, przestrzega przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w art. 217–$222^{1}$, art. 228 § 3, art. 229 § 2–7, art. $237^{3}$ i art. $237^{5}$ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

**Art. 117a.** 1. Przełożony, odpowiednio do zakresu swojego działania, może organizować lub prowadzić w stosunku do podległych funkcjonariuszy szkolenia

w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny służby zgodnie z programami szkoleń uwzględniającymi charakter tej służby w Służbie Więziennej.

2. Przełożony wyznacza funkcjonariuszy do wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny służby.

3. Przełożony ustala liczbę funkcjonariuszy, o których mowa w ust. 2, oraz zakres wykonywanych przez nich zadań, w porozumieniu z komórką właściwą do spraw medycyny pracy i bezpieczeństwa i higieny pracy w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, biorąc pod uwagę stan etatowy jednostki organizacyjnej oraz jej zakres działania, a także charakter i warunki służby.

4. Funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 2, powinien spełniać następujące wymagania kwalifikacyjne:

1) posiadać zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy albo
2) wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Organizacja i rozkład czasu służby funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 2, powinny zapewniać pełną realizację zadań i czynności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny służby.

6. Funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 2, nie może ponosić jakichkolwiek niekorzystnych dla niego następstw z powodu wykonywania zadań i uprawnień w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny służby zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w ust. 2, zapewnia się dostęp do informacji mogących wywierać wpływ na bezpieczeństwo służby i ochronę zdrowia funkcjonariuszy jednostki organizacyjnej.

8. Do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2, przełożony może wyznaczyć pracowników. Przepisy ust. 3–7 stosuje się odpowiednio.

**Art. 117b.** 1. Przełożeni są obowiązani zapewnić funkcjonariuszom prawo do przerwy w służbie.

2. Wymiar przerwy w służbie wynosi:

1) 20 minut – w czasie służby trwającej 8 godzin;
2) 45 minut – w czasie służby trwającej 12 godzin;

3) 60 minut – w przypadku wprowadzenia przez Dyrektora Generalnego wielozmianowego rozkładu czasu służby, o którym mowa w art. 125 ust. 2.

3. W uzasadnionych przypadkach przełożony funkcjonariusza może przedłużyć czas przerwy w służbie.

4. Przerwa w służbie może być dzielona. Czasu przerwy nie wlicza się do dobowego okresu wypoczynku, ale wlicza się go do czasu służby.

**Art. 118.** 1. Funkcjonariusz, który wskutek wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby albo wskutek choroby powstałej w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby doznał uszczerbku na zdrowiu lub poniósł szkodę w mieniu, otrzymuje jednorazowe odszkodowanie. W razie śmierci funkcjonariusza w związku z pełnieniem służby albo wskutek choroby powstałej w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby odszkodowanie otrzymują pozostali po nim członkowie rodziny, o których mowa w art. 101 ust. 3.

2. Za wypadek pozostający w związku z pełnieniem służby w Służbie Więziennej uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które zaszło podczas lub w związku z:

1) wykonywaniem obowiązków służbowych albo poleceń przełożonych;
2) wykonywaniem czynności w interesie służby, nawet bez polecenia przełożonych;
3) uczestniczeniem w obowiązkowych zajęciach związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych i sprawności fizycznej funkcjonariuszy;
4) wykonywaniem funkcji lub zadań zleconych przez działający w Służbie Więziennej związek zawodowy funkcjonariuszy albo organizacje zawodowe lub społeczne;
5) ratowaniem ludzi lub ich mienia z grożącego niebezpieczeństwa albo ratowaniem mienia Skarbu Państwa przed zniszczeniem lub zagarnięciem;
6) udzielaniem przedstawicielowi organu państwowego pomocy przy spełnianiu przez niego czynności urzędowych;
7) odbywaniem bezpośredniej drogi do miejsca i z miejsca wykonywania czynności określonych w pkt 1–6.

3. Odszkodowanie, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje:

1) w razie wypadku lub choroby, których wyłączną przyczyną było udowodnione przez jednostkę organizacyjną umyślne lub rażąco niedbałe działanie lub zaniechanie funkcjonariusza, naruszające obowiązujące przepisy lub rozkazy, jeżeli jego przełożeni zapewnili warunki odpowiadające tym przepisom i sprawowali we właściwy sposób nadzór nad ich przestrzeganiem, a funkcjonariusz posiadał potrzebne umiejętności do wykonywania określonych czynności i był należycie przeszkolony w zakresie tych przepisów;
2) w razie wypadku, którego wyłączną przyczyną było zachowanie funkcjonariusza spowodowane użyciem alkoholu lub środka odurzającego;
3) jeżeli uszczerbek na zdrowiu lub śmierć funkcjonariusza zostały spowodowane przez niego z winy umyślnej.

4. Funkcjonariusz, który uległ wypadkowi, niezwłocznie, jeżeli pozwala na to stan jego zdrowia, zawiadamia na piśmie o wypadku swojego przełożonego. O wypadku może również zawiadomić przełożonego inna osoba.

5. Przełożony, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika jednostki organizacyjnej właściwego ze względu na miejsce wypadku.

6. Funkcjonariuszowi przysługuje jednorazowe odszkodowanie w wysokości 70 % miesięcznego najniższego uposażenia zasadniczego funkcjonariusza należnego w dniu wydania decyzji w sprawie odszkodowania, za każdy procent uszczerbku na zdrowiu, a w razie śmierci funkcjonariusza osobom uprawnionym, o których mowa w ust. 7, przysługuje odszkodowanie w wysokości 30-krotności najniższego uposażenia zasadniczego funkcjonariusza; kwotę jednorazowego odszkodowania lub jego zwiększenia zaokrągla się do pełnych złotych w górę.

7. W razie śmierci funkcjonariusza w trakcie pełnienia służby wskutek wypadku albo po zwolnieniu ze służby w ciągu 3 lat od tego wypadku, jeżeli przyczyną śmierci były jego skutki, do odszkodowania są uprawnieni członkowie rodziny.

7a. Za członków rodziny uważa się:

1) małżonka zmarłego funkcjonariusza;
2) innych członków rodziny, którzy spełniają warunki do uzyskania renty rodzinnej po zmarłym funkcjonariuszu.

8. Jeżeli nastąpi dalsze pogorszenie stanu zdrowia funkcjonariusza pozostające w związku z wypadkiem lub chorobą, które spowodowały ustalony poprzednio uszczerbek na zdrowiu, i uszczerbek ten powiększy się co najmniej o 10 punktów procentowych, w ciągu 3 lat od wypadku lub choroby, jednorazowe odszkodowanie zwiększa się o 70 % najniższego uposażenia zasadniczego funkcjonariusza za każdy procent uszczerbku na zdrowiu, przewyższający procent, według którego było ustalone odszkodowanie, o którym mowa w ust. 6.

9. Jednorazowe odszkodowanie ulega zwiększeniu o kwotę stanowiącą 10-krotność najniższego uposażenia zasadniczego funkcjonariusza, jeżeli wskutek wypadku lub pogorszenia się stanu zdrowia wskutek wypadku w stosunku do funkcjonariusza została orzeczona całkowita niezdolność do służby.

10. Odszkodowanie za udowodnione szkody poniesione wskutek utraty, całkowitego zniszczenia lub uszkodzenia w związku z wypadkiem przedmiotów osobistego użytku, jak również przedmiotów służących do wykonywania obowiązków służbowych, z wyjątkiem pojazdów samochodowych oraz wartości pieniężnych, ustala się na podstawie ich ceny rynkowej z dnia orzekania o odszkodowaniu, z uwzględnieniem stopnia zużycia tych przedmiotów. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny zakupu takiego samego przedmiotu, jego wartość ustala się według ceny zakupu przedmiotu tego samego rodzaju o identycznych lub zbliżonych parametrach.

11. W razie uszkodzenia przedmiotów, odszkodowanie stanowi równowartość kosztów przywrócenia ich do stanu używalności. Jeżeli jednak stopień uszkodzenia jest znaczny, albo koszty naprawy przekraczałyby wartość uszkodzonego przedmiotu, przyznaje się odszkodowanie ustalone w sposób określony w ust. 10.

12. Funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów zaopatrzenia w wyroby medyczne będące przedmiotami ortopedycznymi i środki pomocnicze w wysokości udziału własnego nierefundowanego przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

12a. Kwota jednorazowego odszkodowania ustalona zgodnie z ust. 6 przysługuje każdemu z uprawnionych członków rodziny odrębnie.

13. Odszkodowanie należne członkom rodziny zmniejsza się o kwotę odszkodowania wypłaconego funkcjonariuszowi, z tytułu uszczerbku na zdrowiu

doznanego wskutek wypadku lub choroby, będących przyczyną późniejszego zgonu.

13a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister Sprawiedliwości może:

1) podwyższyć jednorazowe odszkodowanie funkcjonariuszowi albo uprawnionemu członkowi rodziny, nie więcej jednak niż o 100 % wysokości przysługującego jednorazowego odszkodowania ustalonego na podstawie ust. 6;
2) przyznać jednorazowe odszkodowanie:
   a) członkowi rodziny zmarłego funkcjonariusza niespełniającemu warunków wymaganych do uzyskania renty rodzinnej – do wysokości określonej w ust. 6,
   b) uprawnionemu członkowi rodziny funkcjonariusza zaginionego w czasie pełnienia służby – w wysokości określonej w ust. 6,
   c) uprawnionemu członkowi rodziny funkcjonariusza zmarłego wskutek przestępstwa, jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że jego śmierć pozostaje w związku ze służbą – do wysokości określonej w ust. 6.

13b. Osobie, o której mowa w ust. 13a pkt 2 lit. a, można przyznać jednorazowe odszkodowanie wyłącznie w przypadku braku uprawnionych członków rodziny.

14. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb ustalania okoliczności i przyczyn wypadków i chorób, o których mowa w ust. 1, przełożonych właściwych do ustalania okoliczności i przyczyn wypadków oraz szczegółowe obowiązki przełożonego i funkcjonariusza, który uległ wypadkowi, uwzględniając:

1) sposób powoływania, skład i tryb postępowania, a także właściwość komisji powypadkowych;
2) tryb zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń do ustaleń komisji powypadkowej oraz zatwierdzania tych ustaleń;
3) wzory rejestru wypadków, protokołu powypadkowego oraz innych dokumentów sporządzanych w toku postępowania;

4) sposób postępowania w przypadku podejrzenia choroby, wzory dokumentów stosowanych w postępowaniu oraz podmioty właściwe w tych sprawach;
5) sposób dokumentowania chorób i ich skutków oraz prowadzenia ich rejestru.

15. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

1) przełożonych właściwych do przyznawania odszkodowania;
2) tryb, terminy i sposób ustalania:
   a) przysługującego odszkodowania z tytułu wypadku lub choroby pozostającej w związku z pełnioną służbą,
   b) wysokości odszkodowania za utracone lub zniszczone przedmioty osobistego użytku, jak również przedmioty służące do wykonywania obowiązków służbowych, z wyjątkiem pojazdów samochodowych oraz wartości pieniężnych,
   c) zwrotu kosztów zaopatrzenia w wyroby medyczne będące przedmiotami ortopedycznymi i środki pomocnicze.

Rozporządzenie powinno mieć na celu zapewnienie przejrzystości i sprawności postępowania oraz ochronę interesów osób poszkodowanych.

16. O uszczerbku na zdrowiu funkcjonariusza wskutek wypadku lub choroby, o uznaniu za całkowicie niezdolnego do służby oraz do samodzielnej egzystencji, a także o związku śmierci funkcjonariusza z wypadkiem lub chorobą, orzekają komisje lekarskie. Koszty orzeczenia ponosi organ kierujący.

17. Oceny stopnia uszczerbku na zdrowiu oraz jego związku z wypadkiem lub chorobą dokonuje się po zakończeniu leczenia lub rehabilitacji.

18. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych, ministrem właściwym do spraw zdrowia i ministrem właściwym do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia, wykaz chorób, z tytułu których przysługuje funkcjonariuszowi odszkodowanie, o którym mowa w ust. 1, z uwzględnieniem szczególnych właściwości lub warunków służby powodujących powstawanie tych chorób oraz ich związek z pełnioną służbą.

19. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

1) sposób ustalania stopnia uszczerbku na zdrowiu funkcjonariuszy, uwzględniając możliwość wystąpienia wielomiejscowych naruszeń sprawności organizmu oraz wpływ upośledzeń czynności organizmu

mogących istnieć przed wypadkiem lub chorobą na ocenę procentową uszczerbku na zdrowiu;

2) wykaz norm oceny procentowej uszczerbku na zdrowiu funkcjonariuszy, mając na względzie aktualny stan wiedzy medycznej.

**Art. 119.** 1. Funkcjonariuszom wykonującym czynności służbowe:

1) w ramach wzmocnienia systemu ochrony jednostki organizacyjnej i sił wsparcia,
2) podczas zapobiegania klęskom żywiołowym lub likwidacji ich skutków
3) (uchylony)
4) (uchylony)

– przysługuje wyżywienie na czas trwania tych czynności.

2. Funkcjonariusz wykonujący czynności służbowe, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, któremu rodzaj i warunki pełnienia służby lub względy techniczno-organizacyjne uniemożliwiają korzystanie z wyżywienia, otrzymuje równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, uprawnienia funkcjonariuszy do wyżywienia podczas pełnienia służby w warunkach, o których mowa w ust. 1, uwzględniając normy wyżywienia oraz formy ich realizacji, a także wysokość dziennej pieniężnej wartości normy wyżywienia, jej waloryzację oraz dopuszczalne przekroczenia, a także inne przypadki, w których wyżywienie przysługuje, mając na względzie czas i charakter wykonywanych czynności służbowych.

4. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia, tryb i warunki otrzymywania równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie podczas pełnienia służby oraz jego wysokość, uwzględniając sposób jego naliczania oraz wypłaty, mając na względzie czas i charakter wykonywanych czynności służbowych.

## Rozdział 14

## Czas służby funkcjonariuszy

**Art. 120.** 1. Czasem służby jest czas, w którym funkcjonariusz pozostaje w dyspozycji przełożonego w jednostce organizacyjnej lub w innym miejscu

wyznaczonym do wykonywania zadań służbowych, w tym również związanych z uczestnictwem w szkoleniu lub doskonaleniu zawodowym oraz odbywaniem podróży służbowych.

2. Do celów rozliczenia czasu służby funkcjonariusza:

1) przez dobę – należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której funkcjonariusz rozpoczyna służbę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu służby;
2) przez tydzień – należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

**Art. 121.** 1. Czas służby wynosi przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym od dnia 1 stycznia do dnia 30 czerwca danego roku oraz od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia danego roku.

2. Obowiązujący funkcjonariusza wymiar czasu służby w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się, mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.

3. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu służby o 8 godzin.

4. Wymiar czasu służby funkcjonariusza w okresie rozliczeniowym ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w służbie przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu służby.

**Art. 122.** 1. Tygodniowy czas służby łącznie z przedłużonym czasem służby nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.

2. Ograniczenie przewidziane w ust. 1 nie dotyczy kierowników jednostek organizacyjnych i ich zastępców.

**Art. 123.** 1. Wprowadza się rozkład czasu służby funkcjonariusza:

1) wielozmianowy – na stanowiskach służbowych, na których wymaga się pełnienia służby w systemie zmianowym lub w sposób ciągły;
2) jednozmianowy – na pozostałych stanowiskach służbowych.

2. Rozkład czasu służby wprowadza przełożony.

3. Dyrektor Generalny, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami służby, może, w drodze zarządzenia, określić inny rozkład czasu służby, uwzględniając normę czasu służby, o której mowa w art. 121.

4. Funkcjonariusz jest obowiązany przestrzegać ustalonego w jednostce organizacyjnej rozkładu czasu służby.

**Art. 124.** 1. Funkcjonariusz pełni służbę w jednozmianowym rozkładzie czasu służby przez 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej określa godziny rozpoczęcia i zakończenia służby w jednostce organizacyjnej oraz na poszczególnych stanowiskach służbowych i posterunkach, uwzględniając potrzebę dostosowania czasu służby do potrzeb tej jednostki, do czasu pracy innych jednostek organizacyjnych, urzędów i organów współdziałających z jednostką organizacyjną.

3. Funkcjonariusz pełniący służbę w jednozmianowym rozkładzie czasu służby może być wyznaczony przez kierownika jednostki organizacyjnej do pełnienia służby w sobotę, niedzielę albo święto, jeżeli jest to niezbędne ze względu na potrzeby jednostki organizacyjnej. W zamian za czas służby w sobotę, niedzielę albo święto funkcjonariuszowi udziela się innego dnia wolnego od służby w najbliższym tygodniu przypadającym po tych dniach.

**Art. 125.** 1. Funkcjonariusz pełni służbę w wielozmianowym rozkładzie czasu służby na zmiany trwające po 12 godzin, po których następują 24 godziny wolne od służby. Jeżeli zadania służbowe były wykonywane w porze nocnej, funkcjonariuszowi przysługuje 48 godzin wolnych od służby. Dni i godziny rozpoczęcia i zakończenia służby ustala kierownik jednostki organizacyjnej.

2. W stanach nadzwyczajnych, stanie zagrożenia epidemicznego, stanie epidemii lub w przypadku wystąpienia innej sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i porządkowi jednostki organizacyjnej Dyrektor Generalny na wniosek właściwego dyrektora okręgowego może wprowadzić na czas określony w podległej mu jednostce organizacyjnej wielozmianowy rozkład czasu służby, w którym funkcjonariusz może pełnić służbę nie dłużej niż 24 godziny, po których następuje co najmniej 48 godzin wolnych od służby. Przepis art. 127 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

**Art. 126.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej lub upoważniony przez niego kierownik komórki organizacyjnej może ustalić indywidualny rozkład czasu służby funkcjonariusza, na jego wniosek lub za jego zgodą, w wymiarze czasu służby przewidzianym dla jednozmianowego rozkładu czasu służby.

**Art. 127.** 1. Funkcjonariuszowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy:

1) kierowników jednostek organizacyjnych i ich zastępców;
2) przypadków konieczności wprowadzenia wzmocnionego systemu ochrony, sił wsparcia, odwodu oraz prowadzenia działań związanych z zapobieganiem klęskom żywiołowym lub likwidacją ich skutków.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 2 funkcjonariuszowi przysługuje równoważny okres odpoczynku, którego należy udzielić bezpośrednio po pełnieniu służby powodującym naruszenie okresu odpoczynku.

**Art. 128.** 1. Funkcjonariuszowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

2. W przypadku określonym w art. 127 ust. 2 pkt 2 oraz w przypadku zmiany pory pełnienia służby przez funkcjonariusza w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu służby, tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

**Art. 129.** 1. Kierownik jednostki organizacyjnej może ustalić dniem wolnym od służby, dla funkcjonariuszy pełniących służbę w jednozmianowym rozkładzie czasu służby, dzień służby przypadający między dniami wolnymi od służby i wyznaczyć dniem służby najbliższą sobotę. Jeżeli sobota przypada po wolnym od służby piątku lub przed wolnym od służby poniedziałkiem, kierownik jednostki organizacyjnej wyznacza dniem służby sobotę następną.

2. O ustaleniu dnia wolnego od służby oraz o sobocie wyznaczonej dniem służby funkcjonariusza informuje się, w sposób przyjęty w jednostce organizacyjnej, co najmniej z 14-dniowym wyprzedzeniem.

**Art. 130.** 1. Czas służby funkcjonariusza może zostać przedłużony do 48 godzin tygodniowo, w szczególności ze względu na konieczność:

1) wykonania rozpoczętych zadań służbowych, jeżeli nie mogą one zostać przerwane;
2) zapewnienia ciągłości służby na stanowiskach i posterunkach, na których jest wymagane utrzymanie pełnienia służby w sposób ciągły;
3) realizacji innych zadań służbowych niecierpiących zwłoki.

2. Czas pełnienia służby, o którym mowa w ust. 1, przedłuża kierownik komórki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę.

**Art. 130a.** 1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej związanej z występowaniem chorób zakaźnych u ludzi przełożony, o którym mowa w art. 32 lub art. 63 ust. 2, lub osoba przez niego upoważniona mogą w celu przeciwdziałania chorobom zakaźnym polecić funkcjonariuszowi pełnienie służby poza miejscem jej stałego wykonywania, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (służba pełniona w formie zdalnej).

2. Przełożony, o którym mowa w ust. 1, lub osoba przez niego upoważniona wydają i cofają, w postaci papierowej lub elektronicznej, polecenia pełnienia służby w formie zdalnej.

3. Przełożony, o którym mowa w ust. 1, lub osoba przez niego upoważniona w poleceniu pełnienia służby w formie zdalnej określają czas i miejsce jej pełnienia oraz sposób porozumiewania się funkcjonariusza z bezpośrednim przełożonym.

4. Funkcjonariusz może pełnić służbę w formie zdalnej, jeżeli ma możliwości techniczne oraz lokalowe do jej pełnienia i pozwala na to charakter realizowanych przez niego zadań.

5. Narzędzia i materiały potrzebne do pełnienia służby w formie zdalnej oraz obsługę logistyczną zapewnia przełożony, o którym mowa w ust. 1.

6. W trakcie służby pełnionej w formie zdalnej funkcjonariusz zapewnia ochronę tajemnic związanych ze służbą oraz danych osobowych.

7. W trakcie pełnienia służby w formie zdalnej funkcjonariusz może używać narzędzi lub materiałów niezapewnionych przez przełożonego, jeżeli:

1) narzędzia i materiały spełniają wymagania, o których mowa w ust. 6;

2) narzędzia spełniają wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

8. Na polecenie przełożonego, o którym mowa w ust. 1, lub osoby przez niego upoważnionej funkcjonariusz pełniący służbę w formie zdalnej ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę ich wykonania. Funkcjonariusz sporządza ewidencję wykonanych czynności w formie i z częstotliwością określonymi w poleceniu.

9. Funkcjonariusz ma obowiązek na polecenie bezpośredniego przełożonego stawić się w miejscu stałego pełnienia służby.

10. Przełożony, o którym mowa w ust. 1, lub osoba przez niego upoważniona mogą w każdym czasie cofnąć polecenie pełnienia służby w formie zdalnej.

**Art. 130b.** 1. W trakcie służby pełnionej w formie zdalnej funkcjonariusz jest obowiązany do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby.

2. Przełożony, o którym mowa w art. 130a ust. 1, lub osoba przez niego upoważniona mają prawo przeprowadzać kontrolę warunków bezpieczeństwa i higieny służby pełnionej w formie zdalnej w miejscu i w godzinach pełnienia tej służby.

3. Przełożony, o którym mowa w art. 130a ust. 1, lub osoba przez niego upoważniona dostosowują sposób przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2, do miejsca pełnienia służby w formie zdalnej. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności funkcjonariusza pełniącego służbę w formie zdalnej i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

4. Dopuszczenie funkcjonariusza do pełnienia służby w formie zdalnej jest uzależnione od złożenia przez niego oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku służby pełnionej w formie zdalnej w miejscu wskazanym przez funkcjonariusza i uzgodnionym z przełożonym, o którym mowa w art. 130a ust. 1, lub osobą przez niego upoważnioną są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej służby.

5. Za właściwą organizację stanowiska służby pełnionej w formie zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii, odpowiada funkcjonariusz.

6. W razie zaistnienia wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby w formie zdalnej stosuje się przepisy art. 118.

7. Zgłoszenie bezpośredniemu przełożonemu wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby w formie zdalnej oznacza wyrażenie przez funkcjonariusza zgody na przeprowadzenie oględzin miejsca wypadku, urządzeń, oceny ich stanu technicznego oraz na zbadanie warunków pełnienia służby i innych okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku lub mają z nim związek. Oględzin dokonuje się niezwłocznie po zgłoszeniu wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby w formie zdalnej, w terminie uzgodnionym przez funkcjonariusza albo jego domownika, w przypadku gdy funkcjonariusz ze względu na stan zdrowia nie jest w stanie uzgodnić tego terminu, i przewodniczącego komisji powypadkowej. Komisja powypadkowa może odstąpić od dokonywania oględzin, jeżeli uzna, że okoliczności i przyczyny wypadku nie budzą jej wątpliwości.

Art. 131. W zamian za czas służby przekraczający normę określoną w art. 121 ust. 1 funkcjonariuszowi przysługuje:

1) w okresie rozliczeniowym czas wolny od służby w tym samym wymiarze albo
2) po zakończeniu okresu rozliczeniowego rekompensata pieniężna, o ile w terminie 10 dni od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego nie wystąpi z wnioskiem o udzielenie czasu wolnego od służby w tym samym wymiarze.

**Art. 132.** Funkcjonariusz, do którego obowiązków należy kierowanie pojazdem samochodowym, może pełnić służbę do 12 godzin na dobę, w tym kierować pojazdem nie dłużej niż 10 godzin. Czas nieprzerwanego kierowania samochodem nie może przekroczyć 6 godzin, po których następuje przerwa trwająca 30 minut.

**Art. 133.** 1. Lekarze oraz inni funkcjonariusze posiadający wyższe wykształcenie wykonujący zawód medyczny, pełniący służbę w podmiocie leczniczym udzielającym świadczeń zdrowotnych dla osób pozbawionych wolności, których stan zdrowia wymaga całodobowych świadczeń zdrowotnych, mogą być obowiązani do pełnienia w tym podmiocie dyżuru medycznego.

2. Czas pełnienia dyżuru medycznego wlicza się do czasu służby.

3. Służba w ramach pełnienia dyżuru medycznego może być planowana również w zakresie, w jakim będzie przekraczać 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym, z uwzględnieniem przepisów niniejszego rozdziału.

**Art. 134.** 1. Funkcjonariusz pełniący służbę:

1) w pracowni radiologicznej, jeżeli do jego podstawowych obowiązków służbowych należy:
   a) stosowanie w celach diagnostycznych lub leczniczych źródeł promieniowania jonizującego, a w szczególności wykonujący badania lub zabiegi, asystujący lub wykonujący czynności pomocnicze przy badaniach lub zabiegach, obsługujący urządzenia zawierające źródła promieniowania lub wytwarzające promieniowanie jonizujące lub wykonujący czynności zawodowe bezpośrednio przy chorych leczonych za pomocą źródeł promieniotwórczych, lub
   b) dokonywanie pomiarów dozymetrycznych promieniowania jonizującego związanych z działalnością, o której mowa w lit. a,
2) w pracowni fizykoterapii, jeżeli do jego podstawowych obowiązków służbowych należy kontrolowanie techniki stosowanych zabiegów lub samodzielne wykonywanie zabiegów

– wykonuje te obowiązki służbowe przez 5 godzin na dobę i przeciętnie 25 godzin na tydzień.

2. Pozostałe 3 godziny dobowego wymiaru służby funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w dyspozycji kierownika jednostki organizacyjnej, który może polecić temu funkcjonariuszowi wykonywanie w tym czasie innych zadań służbowych.

**Art. 134a.** Do wymiaru i czasu służby funkcjonariusza będącego nauczycielem akademickim stosuje się przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce określające czas pracy nauczyciela akademickiego.

**Art. 135.** 1. W jednostce organizacyjnej prowadzi się listy obecności, roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie, ewidencję wyjść w godzinach służbowych oraz ewidencję przedłużonego czasu służby.

2. Ewidencje, o których mowa w ust. 1, udostępnia się funkcjonariuszowi na jego żądanie.

**Art. 136.** 1. Kierownik jednostki organizacyjnej może wyznaczyć funkcjonariusza do pozostawania w gotowości do pełnienia służby na wezwanie, zwanego dalej „dyżurem na wezwanie”, przy czym dyżur ten nie może naruszać prawa funkcjonariusza do odpoczynku, o którym mowa w art. 127 i art. 128.

2. Do dyżuru na wezwanie nie wyznacza się funkcjonariusza bezpośrednio po zakończeniu służby pełnionej w porze nocnej.

3. Funkcjonariusz może być wyznaczony do dyżuru na wezwanie nie więcej niż 2 razy w miesiącu, w tym najwyżej raz w sobotę, niedzielę lub święto. Czas trwania dyżuru na wezwanie nie może przekroczyć 12 godzin na dobę.

4. Czasu dyżuru na wezwanie nie wlicza się do czasu służby, jeżeli w tym czasie funkcjonariusz nie wykonywał czynności służbowych.

5. Jeżeli funkcjonariusz wykonywał polecone czynności służbowe w czasie dyżuru na wezwanie:

1) po godzinach służby – to za czas ich wykonywania udziela się w tym samym wymiarze czasu wolnego od służby;
2) w dniu wolnym od służby, sobotę, niedzielę lub święto – to udziela się innego dnia wolnego od służby.

**Art. 137.** (uchylony)

## Rozdział 15

## Urlopy i zwolnienia od zajęć służbowych funkcjonariuszy

**Art. 138.** 1. Funkcjonariuszowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 26 dni.

2. Funkcjonariusz nie może zrzec się prawa do urlopu wypoczynkowego.

3. W okresie od dnia złożenia przez funkcjonariusza pisemnego zgłoszenia wystąpienia ze służby do dnia zwolnienia ze służby funkcjonariusz jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu za dany rok kalendarzowy urlop wypoczynkowy i urlop dodatkowy, jeżeli w tym okresie przełożony udzieli mu tego urlopu.

**Art. 139.** 1. Prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego funkcjonariusz nabywa z upływem każdego miesiąca służby w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w art. 138 ust. 1.

1a. Przy ustalaniu wymiaru urlopu wypoczynkowego na podstawie ust. 1 niepełny dzień urlopu wypoczynkowego zaokrągla się w górę do pełnego dnia. Wymiar pierwszego urlopu wypoczynkowego nie może przekroczyć wymiaru wynikającego z art. 138 ust. 1.

2. Prawo do kolejnych urlopów wypoczynkowych funkcjonariusz nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

**Art. 140.** 1. Urlopu wypoczynkowego udziela się w dni, które są dla funkcjonariusza dniami służby, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu służby, w wymiarze godzinowym odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu służby funkcjonariusza w danym dniu.

2. Przy udzielaniu urlopu wypoczynkowego zgodnie z ust. 1 jeden dzień urlopu wypoczynkowego odpowiada 8 godzinom służby.

3. Udzielenie funkcjonariuszowi urlopu wypoczynkowego w dniu służby, w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu służby, jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu wypoczynkowego pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu służby funkcjonariusza w dniu, na który ma być udzielony urlop wypoczynkowy.

**Art. 141.** 1. Funkcjonariuszowi przysługuje płatny dodatkowy urlop wypoczynkowy, zwany dalej „urlopem dodatkowym”, w wymiarze do 13 dni rocznie, z tytułu pełnienia służby w warunkach szkodliwych dla zdrowia albo szczególnie uciążliwych, a także z tytułu osiągnięcia przez funkcjonariusza stażu służby.

2. Urlop dodatkowy przysługujący funkcjonariuszowi z tytułu pełnienia służby w warunkach szkodliwych dla zdrowia albo szczególnie uciążliwych wynosi:

1) 12 dni w roku – dla funkcjonariusza pełniącego służbę w stałym wypełnianiu zadań w zakresie bezpośredniej ochrony i opieki nad osadzonymi w:
   a) oddziale przeciwgruźliczym szpitali ogólnych,

b) laboratorium wykonującym analizy i badania dla oddziałów wymienionych w lit. a;

2) 5 dni w roku – dla funkcjonariusza pełniącego służbę w stałym wypełnianiu zadań w zakresie bezpośredniej ochrony i opieki nad osadzonymi w oddziale dla osadzonych stwarzających poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa zakładu karnego lub aresztu śledczego oraz dla funkcjonariuszy pełniących służbę w oddziałach terapeutycznych dla skazanych z niepsychotycznymi zaburzeniami psychicznymi lub upośledzonych umysłowo.

3. Urlop dodatkowy przysługujący funkcjonariuszowi z tytułu stażu służby wynosi:

1) 5 dni – dla funkcjonariusza, który pełni służbę co najmniej przez 10 lat;

2) 9 dni – dla funkcjonariusza, który pełni służbę co najmniej przez 15 lat;

3) 13 dni – dla funkcjonariusza, który pełni służbę co najmniej przez 20 lat.

4. W razie zbiegu uprawnień do urlopów dodatkowych z różnych tytułów funkcjonariuszowi przysługuje jeden urlop dodatkowy w wymiarze korzystniejszym.

**Art. 142.** 1. Funkcjonariusz nabywa prawo do pierwszego urlopu dodatkowego:

1) z upływem roku służby pełnionej w warunkach, o których mowa w art. 141 ust. 2;

2) z dniem osiągnięcia określonego stażu służby.

2. Prawo do kolejnych urlopów dodatkowych funkcjonariusz nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym, z tym że w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, musi być to rok, w którym służba jest pełniona w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub szczególnie uciążliwych.

3. Funkcjonariuszowi, który wykorzystał urlop dodatkowy za dany rok kalendarzowy, a następnie nabył w ciągu tego roku prawo do urlopu dodatkowego w wyższym wymiarze, przysługuje urlop uzupełniający.

**Art. 143.** 1. Jeżeli funkcjonariusz nie może rozpocząć urlopu wypoczynkowego lub urlopu dodatkowego w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w służbie, a w szczególności z powodu:

1) czasowej niezdolności do służby wskutek choroby,
2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
3) urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego lub urlopu rodzicielskiego,
4) zawieszenia w czynnościach służbowych

– urlop wypoczynkowy lub urlop dodatkowy przesuwa się na termin późniejszy.

2. Urlopu wypoczynkowego lub urlopu dodatkowego w części niewykorzystanej z powodów, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3, udziela się w terminie późniejszym.

**Art. 144.** Wymiar urlopu wypoczynkowego i urlopu dodatkowego funkcjonariusza ulega proporcjonalnemu obniżeniu o 1/12 za każdy miesiąc trwania zawieszenia w czynnościach służbowych lub stosowania tymczasowego aresztowania, chyba że funkcjonariusz urlop ten wykorzystał w przysługującym mu wymiarze.

**Art. 145.** 1. Funkcjonariuszowi udziela się na jego wniosek płatnego urlopu okolicznościowego z tytułu przeniesienia z urzędu do dalszego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej, jeżeli z przeniesieniem wiąże się zmiana zamieszkania, w wymiarze 5 dni.

2. Funkcjonariuszowi można udzielić na jego wniosek płatnego urlopu okolicznościowego na załatwienie szczególnie ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, w wymiarze 3 dni w roku kalendarzowym.

**Art. 146.** 1. Funkcjonariuszowi, który uzyskał zezwolenie na pobieranie nauki lub odbywanie studiów albo studiów podyplomowych i naukę tę pobiera lub odbywa studia albo studia podyplomowe, jak również funkcjonariuszowi, który uzyskał zezwolenie na złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora lub stopnia doktora habilitowanego, a także na odbycie aplikacji radcowskiej, legislacyjnej albo specjalizacji lekarskiej, udziela się płatnego urlopu szkoleniowego w wymiarze:

1) w każdym roku studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich oraz w każdym roku kształcenia w szkole doktorskiej – 21 dni;

2) w szkołach pomaturalnych, na studiach, o których mowa w pkt 1, lub na studiach podyplomowych – 14 dni w celu przygotowania się i złożenia egzaminu końcowego;
3) w celu przygotowania się do obrony rozprawy doktorskiej lub przygotowania się do kolokwium habilitacyjnego – 28 dni;
4) w celu przygotowania się i złożenia egzaminu po zakończeniu aplikacji legislacyjnej – 14 dni;
5) w celu przygotowania się i złożenia egzaminu radcowskiego albo specjalizacji lekarskiej – 30 dni.

2. Urlopu udziela się w dni, które są dla funkcjonariusza dniami służby, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu służby.

**Art. 147.** 1. Funkcjonariuszowi, na jego pisemny wniosek, można udzielić urlopu bezpłatnego, jeżeli nie zakłóci to funkcjonowania służby w jednostce organizacyjnej. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu służby w Służbie Więziennej.

2. Funkcjonariuszowi, który wyjeżdża wspólnie z małżonkiem wyznaczonym do wykonywania zadań poza granicami państwa albo przeniesionym do wykonywania obowiązków służbowych w placówce zagranicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 stycznia 2021 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1691 i 1840), na jego pisemny wniosek udziela się urlopu bezpłatnego na czas wykonywania przez małżonka zadań za granicą albo obowiązków służbowych w placówce zagranicznej.

3. Funkcjonariuszowi pełniącemu z wyboru funkcje w związku zawodowym przysługują urlopy bezpłatne na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

4. Funkcjonariuszowi, który rozpoczyna urlop bezpłatny w ciągu miesiąca kalendarzowego, przysługuje uposażenie w wysokości 1/30 uposażenia miesięcznego za każdy dzień poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego. Jeżeli funkcjonariusz pobrał już uposażenie za czas urlopu bezpłatnego, potrąca się odpowiednią część uposażenia przy najbliższej wypłacie.

**Art. 148.** 1. Urlopu wypoczynkowego i urlopu dodatkowego udziela się funkcjonariuszowi zgodnie z harmonogramem służby oraz rocznymi planami

urlopów, biorąc pod uwagę wnioski funkcjonariuszy i konieczność zapewnienia normalnego funkcjonowania służby w jednostce organizacyjnej.

2. Na wniosek funkcjonariusza urlop wypoczynkowy i urlop dodatkowy mogą być podzielone na części, z tym że co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

3. (uchylony)

**Art. 149.** 1. Funkcjonariusza można odwołać z urlopu wypoczynkowego, a także wstrzymać udzielenie mu urlopu wypoczynkowego w całości lub w części – z ważnych względów służbowych.

2. Termin urlopu wypoczynkowego może być przesunięty na uzasadniony wniosek funkcjonariusza.

3. Odwołanie funkcjonariusza z urlopu wypoczynkowego albo wstrzymanie udzielenia mu urlopu wypoczynkowego wymaga formy pisemnej.

4. Wniosek o przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego powinien zawierać, poza uzasadnieniem przyczyn tego przesunięcia, także wskazanie innego terminu do końca danego roku kalendarzowego, w którym urlop wypoczynkowy zostanie wykorzystany.

5. Funkcjonariuszowi, który nie wykorzystał urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym, urlopu tego należy udzielić do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.

**Art. 150.** 1. Funkcjonariuszowi odwołanemu z urlopu wypoczynkowego lub któremu urlop ten został wstrzymany, przysługuje na jego pisemny wniosek zwrot poniesionych:

1) opłat za pobyt w ośrodkach wczasowych, sanatoriach, kwaterach prywatnych lub za inne usługi związane z wypoczynkiem w czasie tego pobytu, niewykorzystane przez funkcjonariusza i członków jego rodziny, jeżeli organizator wypoczynku lub inny podmiot świadczący usługi w tym zakresie nie zwrócił wniesionych opłat;
2) kosztów transportu funkcjonariusza oraz członków jego rodziny, jeżeli jego odwołanie z urlopu wypoczynkowego lub wstrzymanie spowodowało również ich powrót.

2. Przez członków rodziny funkcjonariusza rozumie się osoby wymienione w art. 216.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariusz dołącza rachunki i bilety potwierdzające poniesione koszty. Jeżeli uzyskanie lub przedłożenie rachunków i biletów nie jest możliwe, funkcjonariusz składa pisemne oświadczenie o wysokości poniesionych kosztów oraz o przyczynach braku ich udokumentowania.

**Art. 151.** 1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu wypoczynkowego lub urlopu dodatkowego w całości lub w części z powodu ustania stosunku służbowego funkcjonariuszowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

2. Ekwiwalent pieniężny za 1 dzień niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego lub dodatkowego ustala się w wysokości 1/21 miesięcznego uposażenia zasadniczego, wraz z dodatkami o charakterze stałym, należnego na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym.

**Art. 151a.** 1. Funkcjonariuszowi przysługuje prawo do urlopu opiekuńczego w wymiarze 5 dni w roku kalendarzowym w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.

2. Przy udzielaniu urlopu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału Ia działu siódmego Kodeksu pracy.

3. Za czas urlopu opiekuńczego funkcjonariusz nie zachowuje prawa do uposażenia.

4. Do funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio art. 165a.

**Art. 152.** W sprawach dotyczących udzielania zwolnień od zajęć służbowych oraz sposobu usprawiedliwiania nieobecności w służbie w zakresie nieuregulowanym niniejszą ustawą stosuje się odpowiednio przepisy wydane na podstawie art. $298^2$ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych i ustawy z dnia 25 czerwca

1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

**Art. 153.** Właściwym przełożonym w sprawach określonych w niniejszym rozdziale jest kierownik jednostki organizacyjnej, a w stosunku do funkcjonariuszy zajmujących wyższe stanowiska kierownicze – odpowiedni przełożony, o którym mowa w art. 63 ust. 2.

## Rozdział 16

## Umundurowanie i wyposażenie polowe funkcjonariuszy

**Art. 154.** 1. Funkcjonariusz jest obowiązany do noszenia w czasie pełnienia służby przepisowego umundurowania, wyposażenia polowego, dystynkcji, odznak, oznak służby i znaków identyfikacyjnych.

2. Umundurowanie, wyposażenie polowe, oznaki służby, dystynkcje i znaki identyfikacyjne mogą być noszone wyłącznie przez funkcjonariuszy.

3. Minister Sprawiedliwości może określić, w drodze rozporządzenia, stanowiska służbowe, na których funkcjonariusze w czasie wykonywania zadań służbowych nie mają obowiązku noszenia umundurowania i wyposażenia polowego, uwzględniając miejsce pełnienia służby oraz specyfikę wykonywanych zadań służbowych.

**Art. 155.** 1. Funkcjonariusz otrzymuje bezpłatne umundurowanie oraz wyposażenie polowe dla poszczególnych rodzajów służby.

2. Uprawnienie do umundurowania w ramach należności mundurowej realizuje się w następujących formach:

1) gotowych składników umundurowania;
2) tkanin ze zwrotem kosztów szycia i dodatków krawieckich;
3) równowartości pieniężnej;
4) wypłaty równoważnika pieniężnego.

3. Funkcjonariusz mianowany na stałe nabywa na własność otrzymane składniki umundurowania.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

1) szczegółowy tryb realizacji uprawnień funkcjonariuszy w służbie stałej i przygotowawczej do umundurowania i wyposażenia polowego oraz sposób ustalania okresów użytkowania i używalności przedmiotów mundurowych i

wyposażenia polowego będących w użytkowaniu i częstotliwość ustalania stanu jakościowego posiadanego przez funkcjonariusza umundurowania i wyposażenia polowego, z uwzględnieniem:

a) funkcjonariuszy uprawnionych do wyposażenia polowego, pełniących służbę w działach ochrony jednostek organizacyjnych, uczestników szkolenia wstępnego i zawodowego oraz zasad przydziału takiego wyposażenia pozostałym funkcjonariuszom,

b) warunków wydawania umundurowania funkcjonariuszom w służbie przygotowawczej, warunków wydawania umundurowania używanego i wyposażenia polowego używanego, warunków ponownego wydawania umundurowania i wyposażenia polowego w przypadkach ich utraty z przyczyn niezawinionych przez funkcjonariuszy,

c) warunków zwrotu przez funkcjonariuszy wyposażenia polowego i umundurowania,

d) formy realizacji uprawnień funkcjonariuszy do umundurowania i wyposażenia polowego, w szczególności w postaci gotowych składników umundurowania, tkanin ze zwrotem kosztów szycia i dodatków krawieckich, równowartości pieniężnej za niepobrane składniki umundurowania, formy zwrotu przez funkcjonariuszy przedmiotów wyposażenia polowego i umundurowania lub ich wartości pieniężnej odpowiadającej stopniowi naturalnego zużycia;

2) wzory umundurowania, oznaki służby i dystynkcje funkcjonariuszy oraz wzory wyposażenia polowego, z uwzględnieniem podziału na umundurowanie letnie i zimowe oraz służbowe i wyjściowe, kroju i barwy składników umundurowania i wyposażenia polowego, wzorów oznak służby i dystynkcji na poszczególnych składnikach oraz wzorów znaków identyfikacyjnych;

3) warunki i sposób noszenia umundurowania i wyposażenia polowego oraz orderów, odznaczeń, medali, odznak i znaków identyfikacyjnych, z uwzględnieniem okresów noszenia umundurowania letniego i zimowego, w których funkcjonariusze noszą umundurowanie wyjściowe, sposobu noszenia poszczególnych składników umundurowania i wyposażenia polowego, umiejscowienia oznak służby i dystynkcji oraz znaków

identyfikacyjnych na składnikach umundurowania i wyposażenia polowego oraz ze wskazaniem miejsca i kolejności noszenia orderów, odznaczeń, medali i ich baretek;

4) normy umundurowania dla funkcjonariuszy w służbie stałej i służbie przygotowawczej, formy ich realizacji oraz ilości i okresy używalności przedmiotów umundurowania i wyposażenia polowego określonych w tych normach, które podlegają zwrotowi, z podziałem na:
   a) normy umundurowania dla funkcjonariuszy mężczyzn i kobiet,
   b) normy uzupełniające dla funkcjonariuszy, którym nadano wyższy stopień Służby Więziennej,
   c) normy wydawanych materiałów w zamian za gotowe umundurowanie,
   d) normy wyposażenia polowego funkcjonariuszy,
   e) dodatkowe normy dla uczestników szkolenia wstępnego i zawodowego,
   f) dodatkowe normy dla kompanii honorowej Służby Więziennej oraz dowódcy uroczystości, dowódcy kompanii honorowej i pocztu sztandarowego,
   g) dodatkowe normy dla przewodników psów, drużyn strzeleckich i drużyn przeciwpożarowych

   – z uwzględnieniem rodzaju wykonywanych zadań i zajmowanych stanowisk służbowych.

**Art. 156.** 1. W zamian za umundurowanie i czyszczenie chemiczne umundurowania funkcjonariusz otrzymuje równoważnik pieniężny.

2. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, określi, w drodze rozporządzenia, wysokość, szczegółowy tryb otrzymywania i zwrotu oraz przypadki zawieszania i wznawiania wypłaty równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie oraz wysokość równoważnika pieniężnego za czyszczenie chemiczne umundurowania dla funkcjonariuszy w służbie stałej i przygotowawczej, uwzględniając w szczególności wysokość równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie dla poszczególnych stopni Służby Więziennej i należnych norm umundurowania oraz wysokość równoważnika pieniężnego za czyszczenie chemiczne.

Rozdział 17

## Obowiązki i prawa funkcjonariuszy

**Art. 157.** 1. Funkcjonariusz jest obowiązany postępować zgodnie ze złożonym ślubowaniem oraz przestrzegać przepisów prawa, w szczególności niniejszej ustawy i przepisów wydanych na jej podstawie.

2. Funkcjonariusz jest obowiązany odmówić wykonania polecenia przełożonego, jeśli jego wykonanie łączyłoby się z popełnieniem przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

3. O odmowie wykonania polecenia funkcjonariusz powinien zameldować wyższemu przełożonemu, Dyrektorowi Generalnemu lub Ministrowi Sprawiedliwości z pominięciem drogi służbowej.

4. Przełożony jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi. Przepisy art. $94^3$ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy stosuje się odpowiednio.

**Art. 157a.** 1. Przełożony ma obowiązek niedopuszczenia podległego mu funkcjonariusza do służby w przypadku:

1) stawienia się przez niego do służby w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151), lub po użyciu podobnie działającego środka, pełnienia jej w takim stanie, spożywania alkoholu lub używania podobnie działającego środka w czasie służby albo
2) uzasadnionego podejrzenia, że zachodzą okoliczności, o których mowa w pkt 1.

2. W przypadku gdy niedopuszczenie funkcjonariusza do służby, o którym mowa w ust. 1, dotyczy kierownika jednostki organizacyjnej, obowiązki związane z niedopuszczeniem go do służby realizuje jego przełożony.

3. Przełożony, który nie dopuścił podległego mu funkcjonariusza do służby, informuje funkcjonariusza o okolicznościach stanowiących podstawę niedopuszczenia go do służby.

4. W celu weryfikacji istnienia przesłanek uzasadniających niedopuszczenie funkcjonariusza do służby kierownik jednostki organizacyjnej wobec podległych funkcjonariuszy, osoba przez niego upoważniona lub przełożony funkcjonariusza,

zwani dalej „zarządzającym badania”, są uprawnieni do wydania polecenia poddania się przez funkcjonariusza badaniu na zawartość w organizmie alkoholu lub badaniu na obecność w organizmie innego podobnie działającego środka.

5. Funkcjonariusz ma obowiązek poddać się badaniu, o którym mowa w ust. 4, oraz umożliwić jego przeprowadzenie.

6. Badanie, o którym mowa w ust. 4, może obejmować odpowiednio przy badaniu na zawartość w organizmie:

1) alkoholu – badanie wydychanego powietrza lub badanie krwi;
2) środka działającego podobnie do alkoholu – badanie:
   a) śliny,
   b) krwi,
   c) moczu,
   d) potu.

7. Badanie krwi, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, przeprowadza się, jeżeli:

1) funkcjonariusz odmawia poddania się badaniu wydychanego powietrza;
2) funkcjonariusz, pomimo przeprowadzenia badania wydychanego powietrza, żąda badania krwi;
3) stan funkcjonariusza, w szczególności wynikający ze spożycia alkoholu, choroby układu oddechowego lub innych przyczyn, uniemożliwia przeprowadzenie badania wydychanego powietrza;
4) wystąpił brak wskazania stężenia alkoholu w wydychanym powietrzu spowodowany przekroczeniem zakresu pomiarowego urządzenia wykorzystywanego do pomiaru.

8. Badania, o których mowa w ust. 6 pkt 2 lit. b lub c, przeprowadza się, jeżeli:

1) funkcjonariusz odmawia poddania się badaniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 lit. a lub d;
2) funkcjonariusz, pomimo przeprowadzenia badania, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 lit. a lub d, żąda badania krwi lub moczu;
3) stan funkcjonariusza uniemożliwia przeprowadzenie badania, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 lit. a lub d.

9. Czynności związane z pobraniem materiału biologicznego do badań, o których mowa w ust. 4:

1) odbywają się w miejscu i w warunkach zapewniających poszanowanie godności i intymności funkcjonariusza, od którego pobiera się materiał do badań;
2) w postaci krwi – są przeprowadzane przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe;
3) w postaci moczu lub potu – odbywają się w obecności osoby tej samej płci co funkcjonariusz, od którego pobiera się materiał biologiczny do badań:
   a) o której mowa w pkt 2,
   b) wskazanej przez zarządzającego badania – w przypadku braku możliwości zapewnienia obecności osoby, o której mowa w pkt 2.

10. W przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że pobranie krwi może spowodować zagrożenie życia lub zdrowia funkcjonariusza, decyzję o przeprowadzeniu badania krwi podejmuje lekarz.

11. W przypadku poddania funkcjonariusza badaniu w celu, o którym mowa w ust. 4, niedopuszczenie do służby trwa do czasu uzyskania wyniku badania wykluczającego w odniesieniu do funkcjonariusza poddanego badaniu:
1) stan nietrzeźwości albo stan po użyciu alkoholu lub
2) obecność w organizmie środka działającego podobnie do alkoholu

– nie dłużej jednak niż do końca służby wynikającego z obowiązującego rozkładu czasu służby.

12. W przypadku niedopuszczenia funkcjonariusza do służby, o którym mowa w ust. 1, do uposażenia funkcjonariusza za ten okres stosuje się odpowiednio przepisy art. 60c ust. 1 i art. 60g oraz art. 61.

13. Przebieg badań, o których mowa w ust. 4, dokumentuje się z uwzględnieniem:
1) daty, godziny i minuty oraz miejsca przeprowadzenia badania;
2) wyniku badania;
3) stopnia, imienia i nazwiska, stanowiska oraz podpisu zarządzającego badania;
4) danych osobowych funkcjonariusza:
   a) stopnia, imienia i nazwiska oraz stanowiska,
   b) daty urodzenia, informacji o chorobach, na jakie choruje funkcjonariusz, oraz podpisu funkcjonariusza – jeżeli dane te pozyskano w związku z przeprowadzanym badaniem;

5) imienia, nazwiska i podpisu osoby przeprowadzającej badanie;
6) imienia, nazwiska, stanowiska i podpisu osoby przeprowadzającej pobranie próbek materiału biologicznego do badań;
7) imienia, nazwiska i podpisu osoby, w obecności której przeprowadzano badanie;
8) informacji o objawach lub okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie badania oraz dacie, godzinie i minucie ich stwierdzenia;
9) innych informacji niezbędnych do oceny wiarygodności i poprawności badania;
10) w przypadku odstąpienia od pobrania próbek krwi – informacji o przyczynie odstąpienia.

14. W przypadku badań, o których mowa w ust. 6 pkt 1, poza danymi, o których mowa w ust. 13 pkt 4, dokumentacja obejmuje również następujące dane osobowe funkcjonariusza: płeć, wzrost, masę ciała – jeżeli dane te pozyskano w związku z przeprowadzanym badaniem.

15. Dokumentację zawierającą wyniki badań przekazuje się niezwłocznie zarządzającemu badania.

16. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw zdrowia określi, w drodze rozporządzenia:
1) warunki i metody przeprowadzania badań, o których mowa w ust. 4,
2) sposób dokumentowania badań, o których mowa w ust. 4, w tym wzory protokołów z przeprowadzonych badań,
3) wykaz środków działających podobnie do alkoholu

– mając na uwadze potrzebę sprawnego pobrania materiału do badań, sprawnego i prawidłowego przeprowadzania badań oraz zagwarantowania wiarygodności ich wyników, a także metodykę przeprowadzania takich badań oraz skutki oddziaływania środków działających podobnie do alkoholu na organizm i zapewniając poszanowanie godności funkcjonariusza i zasad ochrony danych osobowych.

**Art. 158.** Przepisy art. 115 § 18 oraz art. 318 i 344 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny mają odpowiednie zastosowanie do funkcjonariuszy Służby Więziennej.

**Art. 159.** Małżonkowie, osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz osoby pozostające ze sobą we wspólnym pożyciu nie mogą pełnić służby lub być zatrudnione w tej samej jednostce organizacyjnej, jeżeli powstałby między tymi osobami stosunek podległości służbowej.

**Art. 160.** 1. Funkcjonariusz nie może bez zezwolenia przełożonego podejmować zajęcia zarobkowego poza służbą.

2. Przełożony może zezwolić funkcjonariuszowi na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą, jeżeli zajęcie takie:

1) nie zakłóca wykonywania przez funkcjonariusza obowiązków służbowych w zakresie zadań Służby Więziennej określonych w ustawie;
2) nie narusza prestiżu służby;
3) nie podważa zaufania do bezstronności funkcjonariusza.

3. Udzielone zezwolenie na podjęcie zajęcia zarobkowego cofa się w przypadku naruszenia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 2.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb postępowania w sprawach udzielania zezwoleń na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą, dane, jakie powinien zawierać wniosek funkcjonariusza o udzielenie zezwolenia na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą oraz sposób i termin zawiadamiania funkcjonariusza o udzieleniu zezwolenia, odmowie jego udzielenia albo cofnięciu zezwolenia, uwzględniając sprawność postępowania.

**Art. 161.** 1. Funkcjonariusz jest obowiązany złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym, obejmującym majątek stanowiący małżeńską wspólność majątkową i jego majątek osobisty, przy nawiązaniu stosunku służbowego, a następnie co roku do dnia 31 marca, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, a także przy rozwiązaniu stosunku służbowego.

2. Funkcjonariusz składający oświadczenie o swoim stanie majątkowym podaje informacje o osiągnięciu dochodu oraz nabyciu mienia od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, jednostki samorządu terytorialnego, ich związków lub innej osoby prawnej jednostki samorządu terytorialnego, które podlegało zbyciu w drodze przetargu, w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem składania oświadczenia.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariusz składa kierownikowi jednostki organizacyjnej, a funkcjonariusz zajmujący wyższe stanowisko kierownicze – odpowiedniemu przełożonemu, o którym mowa w art. 63 ust. 2. Właściwy przełożony dokonuje analizy informacji zawartych w oświadczeniu w terminie do dnia 30 czerwca każdego roku. Osoba dokonująca analizy jest uprawniona do porównania treści analizowanego oświadczenia z treścią uprzednio złożonego oświadczenia.

4. Do złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio formularz określony przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 499), dotyczącymi oświadczenia, o którym mowa w art. 10 ust. 1 tejże ustawy.

5. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, stanowią tajemnicę służbową w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, chyba że funkcjonariusz, który złożył oświadczenie, wyraził pisemną zgodę na ich ujawnienie. Oświadczenie przechowuje się przez 6 lat. Po upływie tego okresu oświadczenie o stanie majątkowym podlega zniszczeniu.

6. W sprawach nieuregulowanych w ust. 1–5 do oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, i jego analizy stosuje się odpowiednio przepisy ustawy, o której mowa w ust. 4.

**Art. 162.** 1. Funkcjonariusz jest obowiązany poinformować przełożonego o podjęciu przez małżonka lub osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym zatrudnienia lub innych czynności zarobkowych w podmiotach świadczących usługi detektywistyczne lub usługi w zakresie ochrony osób i mienia lub podjęciu działalności gospodarczej w tym zakresie, a także o fakcie bycia wykonawcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.[5)]) na rzecz organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Sprawiedliwości, w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu takiej sytuacji.

[5)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173 i 1235.

2. Funkcjonariusz jest obowiązany poinformować przełożonego o objęciu przez niego, małżonka lub osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym akcji lub udziałów w podmiotach świadczących usługi detektywistyczne lub usługi w zakresie ochrony osób i mienia, w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu takiej sytuacji.

**Art. 163.** 1. Funkcjonariusz nie może być członkiem partii politycznej.

2. Z chwilą przyjęcia funkcjonariusza do służby ustaje jego dotychczasowe członkostwo w partii politycznej.

3. Funkcjonariusz jest obowiązany poinformować przełożonego o przynależności do stowarzyszeń krajowych działających poza Służbą Więzienną.

4. Przynależność do organizacji lub stowarzyszeń zagranicznych albo międzynarodowych wymaga zezwolenia Dyrektora Generalnego lub upoważnionego przez niego przełożonego.

**Art. 164.** 1. Funkcjonariusz podczas i w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony prawnej przewidzianej w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów poniesionych na ochronę prawną, jeżeli wszczęte przeciwko niemu postępowanie karne o przestępstwo popełnione w związku z wykonywaniem czynności służbowych zostanie zakończone prawomocnym orzeczeniem o umorzeniu postępowania z powodu braku ustawowych znamion czynu zabronionego lub niepopełnienia przestępstwa albo wyrokiem uniewinniającym.

3. Zwrot kosztów poniesionych na ochronę prawną następuje ze środków budżetowych Służby Więziennej, na wniosek funkcjonariusza, w wysokości faktycznie poniesionych kosztów, nie wyższej niż czterokrotność przeciętnego uposażenia funkcjonariuszy, o którym mowa w art. 56 ust. 3, obowiązującego w roku poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

4. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem służby, kierownik jednostki organizacyjnej może zapewnić funkcjonariuszowi, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne o przestępstwo popełnione w związku z wykonywaniem czynności służbowych, ochronę prawną jeszcze przed zakończeniem tego postępowania. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

Poniesione przez Służbę Więzienną koszty ochrony prawnej nie podlegają zwrotowi przez funkcjonariusza, niezależnie od wyniku postępowania karnego.

**Art. 164a.** 1. Funkcjonariuszowi pokrzywdzonemu przestępstwem, o którym mowa w art. 222, art. 223 lub art. 226 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, w związku z wykonywaniem czynności służbowych przysługuje, na jego wniosek, bezpłatna ochrona prawna w postępowaniu karnym, w którym uczestniczy w charakterze pokrzywdzonego lub oskarżyciela posiłkowego.

2. Ochronę prawną, o której mowa w ust. 1, zapewnia jednostka organizacyjna Służby Więziennej, w której funkcjonariusz pokrzywdzony przestępstwem pełni służbę, a jeżeli jednostka ta nie ma zapewnionej obsługi prawnej realizowanej przez radców prawnych lub adwokatów, ochronę prawną zapewnia właściwy miejscowo okręgowy inspektorat Służby Więziennej albo Centralny Zarząd Służby Więziennej.

3. W przypadku braku możliwości zapewnienia ochrony prawnej przez jednostkę organizacyjną Służby Więziennej, o której mowa w ust. 2, funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów ochrony prawnej, o której mowa w ust. 1, w wysokości faktycznie poniesionych kosztów, nie wyższej niż czterokrotność przeciętnego uposażenia funkcjonariuszy, o którym mowa w art. 56 ust. 3, obowiązującego w roku poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb postępowania oraz sposób dokumentowania przez funkcjonariusza kosztów poniesionych na ochronę prawną w przypadkach, o których mowa w ust. 3 oraz w art. 164 ust. 2 i 4, a także podmioty właściwe w sprawie zwrotu kosztów ochrony prawnej, o których mowa w ust. 3 oraz w art. 164 ust. 3, kierując się koniecznością korzystania przez funkcjonariusza z ochrony prawnej na wysokim poziomie, a także szybkiego zwrotu kosztów poniesionych przez funkcjonariusza na ochronę prawną.

**Art. 164b.** W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem służby, kierownik jednostki organizacyjnej może zapewnić funkcjonariuszowi albo pracownikowi, przeciwko któremu zostało wytoczone powództwo cywilne albo przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne o przestępstwo ścigane z oskarżenia prywatnego, pozostające w związku z wykonywaniem przez tego

funkcjonariusza albo pracownika czynności służbowych, ochronę prawną jeszcze przed zakończeniem tego postępowania. Przepisy art. 164a ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio. Poniesione przez Służbę Więzienną koszty ochrony prawnej nie podlegają zwrotowi przez funkcjonariusza albo pracownika, niezależnie od wyniku postępowania cywilnego albo karnego.

**Art. 164c.** 1. W przypadku uczestniczenia przez funkcjonariusza lub pracownika w zdarzeniu mogącym stanowić źródło silnego stresu w związku z wykonywaniem czynności służbowych przełożony, o którym mowa w art. 32, zapewnia temu funkcjonariuszowi lub pracownikowi, na jego wniosek lub za jego zgodą, pomoc psychologiczną udzielaną przez psychologów zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych.

2. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, organizację udzielania pomocy psychologicznej, o której mowa w ust. 1.

**Art. 165.** 1. Funkcjonariuszowi przysługują szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem określone w Kodeksie pracy, z wyjątkiem art. $186^7$ i art. $188^1$, jeżeli przepisy niniejszej ustawy nie stanowią inaczej.

2. Funkcjonariusz po zakończeniu urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu opiekuńczego lub urlopu wychowawczego pełni służbę na dotychczasowym stanowisku służbowym, a jeżeli nie jest to możliwe – na stanowisku równorzędnym z zajmowanym przed rozpoczęciem urlopu, na warunkach nie mniej korzystnych od tych, które obowiązywałyby, gdyby funkcjonariusz nie korzystał z urlopu.

**Art. 165a.** 1. Funkcjonariusz wychowujący dziecko, do ukończenia przez nie 8 roku życia, może wystąpić z wnioskiem o zastosowanie do niego elastycznej organizacji służby. Wniosek składa się w terminie nie krótszym niż 21 dni przed planowanym rozpoczęciem korzystania z elastycznej organizacji służby.

2. Do elastycznej organizacji służby stosuje się odpowiednio art. 139, art. $140^1$ i art. 142–143 Kodeksu pracy.

3. We wniosku wskazuje się:

1) imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka;
2) przyczynę konieczności skorzystania z elastycznej organizacji służby;

3) termin rozpoczęcia i zakończenia korzystania z elastycznej organizacji służby;
4) rodzaj elastycznej organizacji służby, z której funkcjonariusz planuje korzystać.

4. Przełożony rozpatruje wniosek, uwzględniając potrzeby funkcjonariusza, w tym termin oraz przyczynę konieczności korzystania z elastycznej organizacji służby, a także potrzeby i możliwości jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę, w tym konieczność zapewnienia normalnego toku służby, organizację służby lub rodzaj służby pełnionej przez funkcjonariusza, biorąc w szczególności pod uwagę konieczność zapewnienia prawidłowego i praworządnego wykonywania kar pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w podległej jednostce organizacyjnej.

5. Przełożony informuje funkcjonariusza o uwzględnieniu wniosku albo o przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, albo o innym możliwym terminie zastosowania elastycznej organizacji służby niż wskazany we wniosku, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

6. Funkcjonariusz korzystający z elastycznej organizacji służby może w każdym czasie złożyć wniosek o powrót do poprzedniej organizacji służby przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, gdy uzasadnia to zmiana okoliczności będąca podstawą do korzystania przez funkcjonariusza z elastycznej organizacji służby. Przełożony po rozpatrzeniu wniosku, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w ust. 4, informuje funkcjonariusza o uwzględnieniu albo przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku, albo o możliwym terminie powrotu do służby, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

**Art. 166.** (uchylony)

**Art. 167.** (uchylony)

**Art. 168.** 1. Jeżeli funkcjonariusz, którego stosunek służbowy ustał, nie spełnia warunków do nabycia prawa do emerytury policyjnej lub policyjnej renty inwalidzkiej, od uposażenia wypłaconego funkcjonariuszowi po dniu 31 grudnia 1998 r. do dnia zwolnienia ze służby, od którego nie odprowadzono składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, przekazuje się do Zakładu Ubezpieczeń

Społecznych składki za ten okres przewidziane na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 350, z późn. zm.[6)]).

2. Przez uposażenie stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, o którym mowa w ust. 1, rozumie się:

1) uposażenie zasadnicze, dodatki do uposażenia, nagrody roczne i uznaniowe oraz dodatkowe wynagrodzenie wypłacane na podstawie art. 208, odpowiednio przeliczone zgodnie z art. 110 ustawy, o której mowa w ust. 1;
2) kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w grudniu roku poprzedniego, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów – za okres służby kandydackiej.

3. Składki przekazuje się również w przypadku, gdy funkcjonariusz spełnia jedynie warunki do nabycia prawa do policyjnej renty inwalidzkiej. Przekazanie składek następuje na wniosek funkcjonariusza.

4. Składki podlegają waloryzacji wskaźnikiem waloryzacji składek określonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1631 i 1674 oraz z 2025 r. poz. 718, 769 i 1159).

5. Przy obliczaniu kwoty należnych składek, waloryzowanych na podstawie ust. 4, stosuje się odpowiednio art. 19 ust. 1 oraz art. 22 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy, o której mowa w ust. 1.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się również do funkcjonariusza, który pozostawał w służbie przed dniem 2 stycznia 1999 r., jeżeli po zwolnieniu ze służby, pomimo spełnienia warunków do nabycia prawa do emerytury na podstawie ustawy, o której mowa w art. 97 ust. 3, zgłosił wniosek o przyznanie emerytury przewidzianej w przepisach, o których mowa w ust. 4.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, kwotę należnych zwaloryzowanych składek przekazuje się niezwłocznie po zawiadomieniu przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o nabyciu przez funkcjonariusza prawa do emerytury przewidzianej w przepisach, o których mowa w ust. 4.

---

6) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 620, 622, 769, 820, 1083, 1160, 1216, 1409, 1413 i 1423.

8. Kwota należnych zwaloryzowanych składek stanowi przychody Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

9. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw zabezpieczenia społecznego, określi, w drodze rozporządzenia, tryb i terminy przekazywania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych składek, o których mowa w ust. 1, 3, 4 i 7, oraz jednostki organizacyjne do tego właściwe, mając na uwadze konieczność zapewnienia prawidłowego i niezwłocznego wykonywania czynności związanych z przekazywaniem tych składek.

**Art. 169.** 1. Funkcjonariuszowi, który wzorowo wykonuje obowiązki, przejawia inicjatywę w służbie i doskonali kwalifikacje zawodowe, mogą być udzielane następujące wyróżnienia:

1) pochwała;
2) nagroda pieniężna lub rzeczowa;
3) krótkoterminowy urlop, nieprzekraczający 5 dni;
4) przyznanie odznaki, o której mowa w art. 36;
5) mianowanie na wyższe stanowisko służbowe;
6) przedterminowe nadanie wyższego stopnia;
7) przedstawienie do odznaczenia państwowego.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb udzielania wyróżnień oraz właściwość przełożonych w tych sprawach, uwzględniając w szczególności sposób i formę dokonywania wyróżnień.

**Art. 169a.** 1. Skorzystanie przez funkcjonariusza z uprawnień przysługujących na podstawie przepisów niniejszej ustawy nie może być podstawą jakiegokolwiek niekorzystnego traktowania funkcjonariusza, a także nie może powodować negatywnych konsekwencji dla funkcjonariusza.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do funkcjonariusza lub pracownika, który udzielił w jakiejkolwiek formie wsparcia funkcjonariuszowi korzystającemu z uprawnień przysługujących na podstawie przepisów niniejszej ustawy.

3. Funkcjonariusz, który uważa, że z powodów wskazanych w ust. 1 i 2 doznał niekorzystnego traktowania albo spowodowało to dla niego negatywne konsekwencje, może, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych okoliczności,

złożyć do przełożonego wniosek o przedstawienie ich należycie uzasadnionych powodów.

4. Przełożony udziela funkcjonariuszowi odpowiedzi na wniosek wymieniony w ust. 3 w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

Rozdział 18

## Mieszkania funkcjonariuszy

**Art. 170.** 1. Funkcjonariuszowi w służbie stałej przysługuje prawo do lokalu mieszkalnego w miejscowości, w której stale pełni służbę, lub w miejscowości pobliskiej.

2. Członkom rodziny funkcjonariusza wymienionym w art. 176 przysługuje prawo do zamieszkania w przydzielonym funkcjonariuszowi lokalu mieszkalnym.

3. Przy ustalaniu powierzchni mieszkalnej przysługującej funkcjonariuszowi uwzględnia się jego stan rodzinny oraz stopień służbowy lub zajmowane stanowisko.

4. Za miejscowość pobliską uważa się miejscowość, do której czas dojazdu publicznymi środkami transportu przewidziany w rozkładzie jazdy, łącznie z przesiadkami, nie przekracza w obie strony dwóch godzin, licząc od stacji (przystanku) najbliższej miejsca pełnienia służby do stacji (przystanku) najbliższej miejsca zamieszkania. Do czasu tego nie wlicza się dojazdu do i od stacji (przystanku) w obrębie miejscowości, z której funkcjonariusz dojeżdża, oraz miejscowości, w której wykonuje obowiązki służbowe.

5. Funkcjonariusz w służbie przygotowawczej może otrzymać kwaterę tymczasową.

**Art. 171.** Prawo do lokalu mieszkalnego realizuje się przez:

1) przydział lokalu albo
2) (uchylony)
3) przyznanie świadczenia mieszkaniowego, o którym mowa w art. 187a ust. 1.

**Art. 172.** Funkcjonariuszowi w służbie stałej przydziela się decyzją administracyjną lokal mieszkalny, o którym mowa w art. 177, uwzględniając następujące okoliczności:

1) brak lokalu mieszkalnego w miejscowości, w której stale pełni służbę, lub w miejscowości pobliskiej;

2) przydatność do służby, kwalifikacje zawodowe oraz staż służby w Służbie Więziennej;
3) przeniesienie z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, niebędącej miejscowością pobliską;
4) zajmowanie kwatery tymczasowej w budynku jednostki organizacyjnej przeznaczonym na cele służbowe lub znajdującym się na terenie zamkniętym.

**Art. 173.** 1. Jednostkowa norma powierzchni mieszkalnej, zwana dalej „normą”, wynosi od 7 $m^2$ do 10 $m^2$.

2. Funkcjonariuszowi w służbie stałej przysługują następujące normy:
1) samotnemu – dwie normy;
2) posiadającemu rodzinę – po jednej normie dla funkcjonariusza i każdego członka rodziny, o którym mowa w art. 176.

3. Normy dodatkowe przysługują:
1) funkcjonariuszowi posiadającemu stopień majora, podpułkownika, pułkownika, generała Służby Więziennej lub generała inspektora Służby Więziennej albo zajmującemu stanowisko służbowe przysługujące tym oficerom – jedna norma;
2) Dyrektorowi Generalnemu i jego zastępcom oraz Rektorowi – dwie normy.

4. W razie zbiegu uprawnień do norm dodatkowych z tytułu służby obojga małżonków w Służbie Więziennej uwzględnia się korzystniejsze normy dodatkowe przysługujące tylko jednemu z nich.

**Art. 174.** 1. Funkcjonariuszowi przydziela się lokal mieszkalny o powierzchni mieszkalnej odpowiadającej liczbie przysługujących mu norm.

2. Powierzchnią mieszkalną jest powierzchnia pokoi.

3. Za lokal mieszkalny o powierzchni mieszkalnej większej od przysługującej zgodnie z normami uważa się lokal, w którym zwiększenie powierzchni mieszkalnej przekracza połowę górnej granicy normy.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Generalnego, funkcjonariuszowi można przydzielić lokal mieszkalny, o którym mowa w ust. 3.

5. Funkcjonariuszowi za jego pisemną zgodą lub na jego pisemny wniosek może być przydzielony lokal mieszkalny o powierzchni mieszkalnej mniejszej od przysługującej mu zgodnie z normami.

6. Przydział lokalu mieszkalnego, o którym mowa w ust. 5, nie pozbawia funkcjonariusza prawa do uzyskania lokalu mieszkalnego o powierzchni mieszkalnej odpowiadającej normom mu przysługującym.

**Art. 175.** 1. Funkcjonariuszowi przeniesionemu do służby w innej miejscowości, który w poprzednim miejscu pełnienia służby zajmuje przydzielony mu decyzją administracyjną lokal mieszkalny, może być przydzielony lokal mieszkalny na podstawie decyzji administracyjnej w nowym miejscu pełnienia służby, jeżeli:

1) zwolni zajmowany lokal mieszkalny w dotychczasowej miejscowości pełnienia służby.
2) (uchylony)

2. Funkcjonariusz przeniesiony do pełnienia służby w innej miejscowości, który nie zwolnił lokalu mieszkalnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może otrzymać w nowym miejscu pełnienia służby kwaterę tymczasową.

3. Funkcjonariusz delegowany do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości otrzymuje zakwaterowanie. Koszt zakwaterowania pokrywa się ze środków jednostki organizacyjnej, do której funkcjonariusz został delegowany.

**Art. 176.** Członkami rodziny funkcjonariusza, których uwzględnia się przy ustalaniu przysługującej powierzchni mieszkalnej lokalu mieszkalnego, są:

1) małżonek;
2) dzieci (własne, małżonka, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) wspólnie zamieszkujące z funkcjonariuszem i pozostające na jego utrzymaniu, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie 25 lat życia;
3) rodzice funkcjonariusza lub jego małżonka wspólnie zamieszkujący z funkcjonariuszem i pozostający na jego wyłącznym utrzymaniu lub jeżeli ze względu na wiek albo inwalidztwo są niezdolni do wykonywania zatrudnienia.

**Art. 177.** 1. Na lokale mieszkalne lub kwatery tymczasowe dla funkcjonariuszy przeznacza się lokale uzyskane w wyniku działalności inwestycyjnej Służby Więziennej oraz pozostające i przekazane do dyspozycji Służby Więziennej.

2. Przepisy ustawy nie naruszają wynikających z prawa własności uprawnień do rozporządzania lokalem mieszkalnym właściciela innego niż Skarb Państwa.

**Art. 178.** (uchylony)

**Art. 179.** (uchylony)

**Art. 180.** (uchylony)

**Art. 181.** (uchylony)

**Art. 182.** (uchylony)

**Art. 183.** (uchylony)

**Art. 184.** (uchylony)

**Art. 185.** (uchylony)

**Art. 186.** (uchylony)

**Art. 187.** Lokalu mieszkalnego na podstawie decyzji administracyjnej nie przydziela się funkcjonariuszowi:

1) (uchylony)
2) posiadającemu w miejscowości, w której pełni służbę, lub w miejscowości pobliskiej lokal mieszkalny w spółdzielni mieszkaniowej albo dom jednorodzinny lub dom mieszkalno-pensjonatowy albo lokal mieszkalny stanowiący odrębną nieruchomość, odpowiadający co najmniej przysługującej mu powierzchni mieszkalnej;
3) którego małżonek posiada lokal mieszkalny lub dom określony w pkt 2;
4) w razie zbycia przez niego lub jego małżonka lokalu mieszkalnego lub domu, o którym mowa w pkt 2.

**Art. 187a.** 1. Funkcjonariuszowi:

1) któremu nie przydzielono w miejscowości, w której pełni służbę, lub w miejscowości pobliskiej lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej,

2) który zwróci albo opróżni przydzielone w miejscowości, w której pełni służbę, lub w miejscowości pobliskiej lokal mieszkalny albo kwaterę tymczasową,
3) wymienionemu w art. 73 ust. 1 pkt 1 albo 2, któremu przydzielono kwaterę tymczasową w miejscowości, w której pełni służbę, lub w miejscowości pobliskiej

– przysługuje świadczenie mieszkaniowe.

2. Świadczenie mieszkaniowe nie przysługuje funkcjonariuszowi w służbie kandydackiej.

**Art. 187b.** 1. Wysokość świadczenia mieszkaniowego ustala się kwotowo, jako iloczyn stawki podstawowej oraz mnożnika lokalizacyjnego ustalonego dla jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, w której funkcjonariusz pełni służbę, wskazanej w rozkazie personalnym albo decyzji personalnej.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wysokość stawki podstawowej oraz mnożników lokalizacyjnych mających wpływ na wysokość świadczenia mieszkaniowego przysługującego funkcjonariuszom, mając na uwadze lokalizację jednostek organizacyjnych Służby Więziennej oraz uwzględniając ich oddziały położone w innych miejscowościach.

**Art. 187c.** 1. Świadczenie mieszkaniowe wypłaca się na wniosek funkcjonariusza w jednostce organizacyjnej, w której funkcjonariusz pobiera uposażenie, w terminie do 10. dnia każdego miesiąca kalendarzowego za poprzedni miesiąc.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

1) imię i nazwisko funkcjonariusza;
2) numer służbowy funkcjonariusza;
3) stopień służbowy funkcjonariusza;
4) stanowisko służbowe funkcjonariusza;
5) jednostkę organizacyjną Służby Więziennej, w której funkcjonariusz pełni służbę;
6) datę przyjęcia funkcjonariusza do służby;

7) datę powołania na wyższe stanowisko kierownicze w Służbie Więziennej;
8) datę przeniesienia z urzędu do pełnienia służby lub delegowania do pełnienia służby w innej miejscowości;
9) adres przydzielonego lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej oraz nazwę organu, który lokal ten albo kwaterę przyznał, numer decyzji i datę wydania;
10) adres zwróconego albo opróżnionego lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej oraz nazwę organu, który wydał decyzję w tym przedmiocie, numer decyzji i datę jej wydania;
11) oświadczenie funkcjonariusza, czy otrzymał pomoc finansową na budownictwo mieszkaniowe, na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu, a jeżeli tak, to w jakiej jednostce organizacyjnej Służby Więziennej oraz kiedy i w jakiej wysokości;
12) informację o sposobie rozliczenia otrzymanej pomocy finansowej;
13) klauzulę o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”; klauzula ta zastępuje pouczenie przez organ o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

4. Funkcjonariuszowi, który zwrócił albo opróżnił lokal mieszkalny albo kwaterę tymczasową, świadczenie mieszkaniowe przysługuje od dnia następnego po dniu, w którym zwrócił albo opróżnił lokal mieszkalny albo kwaterę tymczasową.

5. Funkcjonariuszowi, który został delegowany do jednostki organizacyjnej w innej miejscowości, świadczenie mieszkaniowe wypłaca jednostka organizacyjna, w której pobiera uposażenie. W przypadku zmiany mnożnika lokalizacyjnego nową wysokość świadczenia mieszkaniowego ustala się z urzędu.

6. Funkcjonariusze oddelegowani, o których mowa w art. 74 i art. 74a, otrzymują świadczenie mieszkaniowe w wysokości ustalonej dla jednostki organizacyjnej, z której nastąpiło oddelegowanie.

7. W przypadku gdy uprawnienie do świadczenia mieszkaniowego przysługuje funkcjonariuszowi za okres krótszy niż miesiąc kalendarzowy, jego wysokość wynosi 1/30 wymiaru świadczenia miesięcznego za każdy dzień.

8. Kierownik jednostki organizacyjnej może wezwać funkcjonariusza do przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane we wniosku o wypłatę świadczenia mieszkaniowego.

9. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzór wniosku o wypłatę świadczenia mieszkaniowego, a także formę i sposób składania tego wniosku, uwzględniając przejrzystość przedstawianych informacji oraz efektywność prowadzonego postępowania w celu rozstrzygnięcia w sprawie przyznania świadczenia mieszkaniowego.

**Art. 187d.** 1. Świadczenia mieszkaniowego nie wypłaca się za okres:

1) korzystania z urlopu bezpłatnego, z wyłączeniem urlopu wychowawczego,
2) przerw w wykonywaniu obowiązków służbowych, za które funkcjonariusz nie zachował prawa do uposażenia, wymienionych w art. 61,
3) zawieszenia w czynnościach służbowych albo tymczasowego aresztowania,
4) kursu przygotowawczego

– proporcjonalnie do tego okresu.

2. W razie uchylenia zawieszenia w czynnościach służbowych funkcjonariusz otrzymuje niewypłacone świadczenie mieszkaniowe za okres zawieszenia, jeżeli nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo skarbowe lub ukarany karą dyscyplinarną.

**Art. 188.** 1. Decyzję o opróżnieniu lokalu mieszkalnego, o którym mowa w art. 177, wydaje się, jeżeli funkcjonariusz:

1) podnajmuje albo oddaje do bezpłatnego używania przydzielony lokal lub jego część;
2) używa lokalu mieszkalnego w sposób sprzeczny z umową najmu lub niezgodnie z przeznaczeniem, zaniedbuje obowiązki, dopuszczając do powstania szkód, albo niszczy urządzenia przeznaczone do wspólnego korzystania przez mieszkańców;
3) wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu, czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali;

4) jest w zwłoce z zapłatą czynszu lub opłat za świadczenia związane z eksploatacją lokalu przez okres co najmniej dwóch pełnych okresów płatności, pomimo uprzedzenia na piśmie o zamiarze wydania decyzji o opróżnieniu lokalu i wyznaczenia dodatkowego, miesięcznego terminu zapłaty zaległych i bieżących należności;
5) (uchylony)
6) został przeniesiony do pełnienia służby w innej miejscowości i przydzielono mu w tej lub pobliskiej miejscowości następny lokal mieszkalny;
7) zrzekł się uprawnień do zajmowanego lokalu mieszkalnego;
8) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo skarbowe, popełnione w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych i w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, albo za przestępstwo określone w art. 258 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub wobec którego orzeczono prawomocnie środek karny pozbawienia praw publicznych za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

2. Decyzję o opróżnieniu lokalu mieszkalnego wydaje się także:

1) jeżeli funkcjonariuszowi lub jego małżonkowi przysługuje tytuł prawny do innego lokalu mieszkalnego, o którym mowa w art. 177; w takim przypadku osobom tym przysługuje prawo wyboru jednego z zajmowanych lokali;
2) w przypadku zajmowania lokalu mieszkalnego, o którym mowa w art. 177, przez funkcjonariusza lub członków jego rodziny albo inne osoby – bez tytułu prawnego.

3. Decyzję o opróżnieniu lokalu wydaje się w stosunku do wszystkich osób zamieszkałych w tym lokalu.

**Art. 189.** 1. Funkcjonariusz powołany lub przeniesiony z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, któremu przydzielono kwaterę tymczasową i który nie pobiera świadczenia mieszkaniowego, ponosi koszty dostawy do niej energii elektrycznej i cieplnej, gazu i wody, odbioru ścieków, odpadów i nieczystości ciekłych oraz wydatki związane z korzystaniem z urządzeń radiowo-telewizyjnych, windy, telefonu, Internetu i domofonu. Pozostałe koszty pokrywa się ze środków jednostki organizacyjnej, do której funkcjonariusz został przeniesiony.

2. Funkcjonariusz powołany lub przeniesiony z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, któremu przydzielono kwaterę tymczasową i który pobiera świadczenie mieszkaniowe, uiszcza opłaty czynszowe oraz ponosi koszty dostawy mediów, o których mowa w ust. 1.

3. Funkcjonariusz w służbie przygotowawczej, któremu przydzielono kwaterę tymczasową, uiszcza opłaty czynszowe oraz ponosi koszty dostawy mediów, o których mowa w ust. 1, niezależnie od pobierania świadczenia mieszkaniowego.

**Art. 190.** 1. Decyzję o opróżnieniu kwatery tymczasowej wydaje się w przypadkach, o których mowa w art. 188 ust. 1 pkt 1–4, 7 i 8 oraz ust. 2.

2. Funkcjonariusz zwalnia kwaterę tymczasową w terminie 14 dni od dnia:

1) ustania stosunku służbowego albo przeniesienia do służby w innej miejscowości;
2) zakończenia okresu służby przygotowawczej.

3. Jeżeli funkcjonariusz nie zwolni kwatery tymczasowej w terminie, o którym mowa w ust. 2, o jej opróżnieniu rozstrzyga się w drodze rozkazu personalnego. W takim przypadku opróżnienie kwatery tymczasowej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**Art. 191.** Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb przydziału i opróżniania lokali mieszkalnych i kwater tymczasowych, szczegółowe warunki odpłatności za zajmowanie kwater tymczasowych, wzór wniosku o przydział lokalu mieszkalnego i kwatery tymczasowej, a także dokument przyjęcia i zdania przez funkcjonariusza lokalu mieszkalnego lub kwatery tymczasowej, mając na względzie zapewnienie sprawności postępowania w sprawach dotyczących przydziału i opróżniania lokali mieszkalnych i kwater tymczasowych oraz terminowości uiszczania opłat ponoszonych przez funkcjonariusza z tytułu zajmowania kwatery tymczasowej.

**Art. 192.** Decyzje w sprawach realizacji uprawnień funkcjonariusza wynikających z przepisów niniejszego rozdziału wydają następujące organy:

1) Minister Sprawiedliwości w odniesieniu do Dyrektora Generalnego i jego zastępców;
2) Dyrektor Generalny w odniesieniu do:

a) funkcjonariusza pełniącego służbę w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej,
b) dyrektora okręgowego i jego zastępców,
c) Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej albo komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio mu podległego i ich zastępców;

3) (uchylony)

4) dyrektor okręgowy w odniesieniu do:
a) funkcjonariusza pełniącego służbę w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej,
b) dyrektora aresztu śledczego i dyrektora zakładu karnego położonego na terenie działania okręgowego inspektoratu i jego zastępców,
c) komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej położonego na terenie działania okręgowego inspektoratu i jego zastępców;

5) dyrektor aresztu śledczego, dyrektor zakładu karnego, Rektor, Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej oraz komendant ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendant ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej w odniesieniu do funkcjonariusza pełniącego służbę w tych jednostkach.

Rozdział 19

## Świadczenia funkcjonariuszy

**Art. 193.** 1. Funkcjonariuszowi przysługują następujące świadczenia pieniężne:

1) zasiłek na zagospodarowanie;
2) zwrot kosztów przejazdu;
3) nagrody roczne i uznaniowe oraz zapomogi;
4) nagrody jubileuszowe;
5) dodatkowe wynagrodzenie za wykonywanie zleconych zadań wykraczających poza obowiązki służbowe;
6) ryczałt za dojazd do miejsca pełnienia służby;

7) rekompensata pieniężna za czas służby przekraczający normę, o której mowa w art. 121 ust. 1;
8) świadczenie motywacyjne;
9) świadczenie za długoletnią służbę.

2. W razie śmierci funkcjonariusza lub członka jego rodziny przysługuje zasiłek pogrzebowy.

3. W razie śmierci funkcjonariusza w związku ze służbą przysługuje pomoc finansowa na kształcenie dzieci.

4. Świadczenia pieniężne przyznaje kierownik jednostki organizacyjnej, a w odniesieniu do wyższych stanowisk kierowniczych w Służbie Więziennej odpowiedni przełożony, o którym mowa w art. 63 ust. 2.

**Art. 194.** 1. Funkcjonariuszowi w związku z mianowaniem na stałe przysługuje zasiłek na zagospodarowanie w wysokości jednomiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, należnego w dniu mianowania na stałe.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do funkcjonariuszy, którzy służbę w Służbie Więziennej pełnią po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej lub innej służby, w czasie której otrzymali taki zasiłek.

**Art. 195.** 1. Funkcjonariuszowi i członkom jego rodziny, o których mowa w art. 216, przysługuje raz w roku zwrot kosztów przejazdu środkami publicznego transportu zbiorowego do jednej z obranych przez siebie miejscowości w kraju i z powrotem.

2. W razie niewykorzystania przysługującego przejazdu osoba uprawniona otrzymuje zryczałtowany równoważnik pieniężny.

3. Zwrotu kosztów przejazdu albo wypłaty zryczałtowanego równoważnika pieniężnego dokonuje właściwa jednostka organizacyjna.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb oraz warunki zwrotu kosztów przejazdu i wypłaty zryczałtowanego równoważnika pieniężnego oraz wzór wniosków, na podstawie których następować będzie zwrot poniesionych kosztów lub wypłata tego równoważnika, uwzględniając w szczególności rodzaj środka transportu i odległość, które stanowić

mają podstawę wyliczenia zryczałtowanego równoważnika pieniężnego za przejazd.

**Art. 195a.** 1. Funkcjonariuszowi, który mieszka poza miejscowością pełnienia służby, przysługuje ryczałt za dojazd do miejsca pełnienia służby.

2. Wypłaty ryczałtu za dojazd do miejsca pełnienia służby dokonuje, na wniosek funkcjonariusza, właściwa jednostka organizacyjna. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 4, funkcjonariusz składa ponowny wniosek o wypłatę ryczałtu za dojazd do miejsca pełnienia służby.

3. Ryczałt za dojazd do miejsca pełnienia służby wypłaca się uprawnionemu funkcjonariuszowi na zasadach określonych w art. 62.

4. Zmiana miejsca zamieszkania funkcjonariusza wstrzymuje wypłatę ryczałtu za dojazd do miejsca pełnienia służby. Funkcjonariusz jest obowiązany do składania kierownikowi jednostki organizacyjnej oświadczenia o każdej zmianie miejsca zamieszkania.

5. Ryczałt za dojazd do miejsca pełnienia służby nie przysługuje funkcjonariuszowi, który otrzymuje zwrot kosztów przejazdu do miejsca pełnienia służby i z powrotem na podstawie art. 73 ust. 3 pkt 6.

6. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wysokość ryczałtu, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając odległość miejsca zamieszkania od miejsca pełnienia służby, konieczność zachowania rocznego i maksymalnego limitu wydatków, o których mowa w art. 272a ust. 1a, oraz liczbę funkcjonariuszy uprawnionych do ryczałtu.

Art. 195b. 1. Rekompensata pieniężna, o której mowa w art. 193 ust. 1 pkt 7, za jedną godzinę służby stanowi 1/172 miesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym należnego funkcjonariuszowi na stanowisku zajmowanym w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego, o którym mowa w art. 121 ust. 1, lub w ostatnim dniu służby za każdą godzinę służby przekraczającą normę, o której mowa w art. 121 ust. 1. Łączny czas służby przekraczający normę w danym okresie rozliczeniowym zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

2. Należną rekompensatę pieniężną, o której mowa w art. 193 ust. 1 pkt 7, wypłaca się do końca kwartału następującego po okresie rozliczeniowym, lecz nie później niż do dnia ustania stosunku służbowego funkcjonariusza.

3. Rekompensatę pieniężną, o której mowa w art. 193 ust. 1 pkt 7, należną zmarłemu lub zaginionemu funkcjonariuszowi wypłaca się jego małżonkowi lub członkom rodziny uprawnionym do policyjnej renty rodzinnej. Wypłata rekompensaty pieniężnej następuje niezwłocznie po wydaniu rozkazu personalnego o wygaśnięciu stosunku służbowego.

**Art. 196.** 1. Funkcjonariuszowi za służbę pełnioną w danym roku kalendarzowym przysługuje nagroda roczna w wysokości 1/12 uposażenia otrzymanego w roku kalendarzowym, za który nagroda przysługuje.

2. Nagroda roczna przysługuje, jeżeli funkcjonariusz w danym roku kalendarzowym pełnił służbę przez okres co najmniej 6 miesięcy kalendarzowych.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się przy ustalaniu uprawnień do nagrody rocznej za rok kalendarzowy, w którym funkcjonariusz korzystał:

1) z urlopu wypoczynkowego, urlopu wychowawczego, urlopu dodatkowego, urlopu krótkoterminowego, urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego;
2) ze zwolnienia od wykonywania zajęć służbowych, z przyczyn, o których mowa w art. 185 § 2 lub art. 188 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
3) ze zwolnienia od wykonywania zajęć służbowych w razie urodzenia się dziecka funkcjonariusza, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. $298^2$ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
4) ze zwolnienia od wykonywania zajęć służbowych z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem, o którym mowa w art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

4. Okresy służby krótsze od miesiąca kalendarzowego sumuje się, przyjmując, że każde 30 dni służby stanowi pełny miesiąc kalendarzowy.

5. Nagroda roczna przysługuje funkcjonariuszowi, który z powodu:

1) śmierci,
2) zaginięcia,
3) ustania stosunku służbowego, jeżeli w dniu ustania tego stosunku spełnia warunki do nabycia prawa do emerytury

– pełnił w danym roku służbę przez część roku kalendarzowego, w wysokości 1/12 uposażenia otrzymanego w roku kalendarzowym, za który nagroda przysługuje.

6. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w ust. 5, który pełnił w danym roku kalendarzowym służbę przez okres krótszy od jednego miesiąca kalendarzowego, nagroda roczna przysługuje w wysokości 1/12 miesięcznego uposażenia.

7. Funkcjonariuszowi, który na skutek wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą poniósł śmierć albo którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 97 ust. 1 pkt 1, nagroda roczna przysługuje za ostatni rok służby w wysokości miesięcznego uposażenia, bez względu na okres służby pełnionej w tym roku.

8. Do uposażenia, o którym mowa w ust. 1, nie zalicza się uposażenia otrzymywanego w okresie zawieszenia w czynnościach służbowych, tymczasowego aresztowania lub wykonywania kary dyscyplinarnej, od dnia jej prawomocnego wymierzenia do dnia zatarcia.

**Art. 197.** (uchylony)

**Art. 198.** 1. Do okresu służby, o którym mowa w art. 196 ust. 1, nie wlicza się okresów:

1) korzystania z urlopu bezpłatnego;
2) przerw w wykonywaniu obowiązków służbowych, za które funkcjonariusz nie zachował prawa do uposażenia, wymienionych w art. 61;
3) zawieszenia w czynnościach służbowych lub tymczasowego aresztowania;
4) wykonywania kary dyscyplinarnej od dnia jej prawomocnego wymierzenia do dnia zatarcia.

2. Przepisu ust. 1 pkt 3 i 4 nie stosuje się, jeżeli postępowanie karne w sprawie o przestępstwo, przestępstwo skarbowe lub postępowanie dyscyplinarne, w sprawie o czyn pozostający w związku z aresztowaniem, zawieszeniem w czynnościach służbowych lub postępowaniem dyscyplinarnym zostało umorzone prawomocnym orzeczeniem, bądź funkcjonariusz został uniewinniony na podstawie prawomocnego wyroku lub orzeczenia o uniewinnieniu w postępowaniu dyscyplinarnym.

3. Umorzenie postępowania, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy warunkowego umorzenia postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe ani umorzenia tego postępowania z powodu przedawnienia lub amnestii.

**Art. 199.** Nagroda roczna nie przysługuje za rok kalendarzowy, w którym:

1) skazano funkcjonariusza prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo skarbowe;
2) wymierzono funkcjonariuszowi orzeczeniem karę dyscyplinarną wydalenia ze służby;
3) wydano funkcjonariuszowi opinię służbową o:
   a) niewywiązywaniu się z obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, stwierdzonym w okresie służby stałej,
   b) nieprzydatności na zajmowanym stanowisku w okresie służby stałej,
   c) nieprzydatności do służby w okresie służby przygotowawczej;
4) nastąpiło wygaśnięcie stosunku służbowego wskutek porzucenia służby.

**Art. 200.** W przypadkach określonych w art. 198 i art. 199 funkcjonariuszowi, który w dniu ustania stosunku służbowego spełnia warunki do nabycia prawa do emerytury lub renty inwalidzkiej, przyznaje się nagrodę roczną w wysokości 1/12 miesięcznego uposażenia.

**Art. 201.** Nagrodę roczną wypłaca się nie później niż w ciągu pierwszych 4 miesięcy kalendarzowych następujących po roku, za który przysługuje nagroda, z tym że funkcjonariuszowi zwalnianemu ze służby nagrodę roczną wypłaca się nie później niż w ostatnim dniu służby.

**Art. 202.** 1. Jeżeli przeciwko funkcjonariuszowi wszczęto postępowanie karne o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego, umyślne przestępstwo skarbowe lub postępowanie dyscyplinarne w roku kalendarzowym, za który nagroda jest przyznawana, ustalenie uprawnień do nagrody rocznej za ten rok kalendarzowy oraz za lata następne następuje po zakończeniu tego postępowania.

2. Nagrodę roczną wypłaca się nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowań, o których mowa w ust. 1.

**Art. 203.** Funkcjonariuszowi może być przyznana nagroda uznaniowa, w szczególności za sumienne wykonywanie zadań służbowych, wykonywanie zadań służbowych wymagających znacznego nakładu pracy, a także dokonanie czynu świadczącego o odwadze funkcjonariusza.

**Art. 204.** 1. Funkcjonariuszowi, którego warunki bytowe uległy znacznemu pogorszeniu, w szczególności w związku ze zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą własną lub członka rodziny, śmiercią członka rodziny, można przyznać bezzwrotną zapomogę pieniężną.

2. Przy przyznawaniu zapomogi pieniężnej należy brać pod uwagę wszystkie okoliczności mające wpływ na sytuację materialną funkcjonariusza i jego rodziny.

**Art. 205.** Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, określi, w drodze rozporządzenia:

1) wysokość funduszu na nagrody uznaniowe i zapomogi dla funkcjonariuszy,
2) sposoby ustalania i warunki zwiększania jego wysokości dla poszczególnych jednostek organizacyjnych,
3) tryb zwiększenia funduszu na nagrody uznaniowe i zapomogi o środki finansowe uzyskane z tytułu zmniejszenia uposażeń, o którym mowa w art. 60h,
4) tryb postępowania oraz właściwość przełożonych w zakresie przyznawania i wypłaty nagród uznaniowych i zapomóg

– mając na względzie celową i racjonalną politykę w zakresie dysponowania środkami finansowymi.

**Art. 206.** Funkcjonariuszowi przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:

1) po 20 latach służby – 75 %,
2) po 25 latach służby – 100 %,
3) po 30 latach służby – 150 %,
4) po 35 latach służby – 200 %,
5) po 40 latach służby – 300 %

– miesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym.

**Art. 207.** 1. Do okresu służby uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się:

1) wszystkie zakończone okresy służby i pracy, wykonywanej w wymiarze nie niższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy;
2) inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze;
3) okres studiów w szkole wyższej przewidziany programem nauczania w łącznym wymiarze nie większym niż 5 lat, pod warunkiem uzyskania dyplomu ich ukończenia.

2. Jeżeli funkcjonariusz w dniu udokumentowania prawa do nagrody jubileuszowej jest jednocześnie uprawniony do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca się tylko jedną nagrodę w wymiarze wyższym.

3. W razie nabycia prawa do nagrody wyższego stopnia w ciągu 12 miesięcy od dnia nabycia prawa do nagrody danego stopnia funkcjonariuszowi wypłaca się różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

4. W przypadku zwolnienia ze służby funkcjonariusza uprawnionego do emerytury lub renty nagrodę jubileuszową wypłaca się w dniu ustania stosunku służbowego, jeżeli w tym dniu brakuje mu do stażu jubileuszowego, od którego zależy nabycie prawa do nagrody jubileuszowej, nie więcej niż 12 miesięcy.

5. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb obliczania i wypłacania nagrody jubileuszowej, a także okresy służby, pracy i nauki powodujące nabycie prawa do nagrody jubileuszowej, sposób dokumentowania tych okresów oraz termin wypłacania nagrody, uwzględniając zapewnienie sprawności postępowania i zabezpieczenie praw funkcjonariuszy.

**Art. 208.** 1. Za wykonywanie zadań polegających na:

1) opiece nad psem służbowym,
2) pełnieniu funkcji rzecznika dyscyplinarnego,
3) pełnieniu funkcji mentora w okresie wstępnej adaptacji zawodowej, praktyki zawodowej lub mentora wyznaczonego do organizacji i prowadzenia szkolenia dla mentorów w trakcie doskonalenia okręgowego,
4) pełnieniu funkcji na Uczelni

– funkcjonariusz otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie.

2. Wynagrodzenie za dokonane przez funkcjonariuszy wynalazki, udoskonalenia techniczne i usprawnienia określają odrębne przepisy.

3. (uchylony)

**Art. 208a.** 1. Funkcjonariuszowi za wykonywanie zadań, o których mowa w art. 208 ust. 1 pkt 1, przysługuje miesięcznie dodatkowe wynagrodzenie w wysokości do 153 zł, proporcjonalnie do liczby dni sprawowanej opieki nad psem w miesiącu.

2. W przypadku sprawowania opieki:

1) nad więcej niż jednym psem służbowym dodatkowe wynagrodzenie stanowi wielokrotność stawki określonej w ust. 1;
2) przez kilku funkcjonariuszy nad jednym psem służbowym dodatkowe wynagrodzenie dzieli się między nich, proporcjonalnie do liczby dni sprawowanej przez każdego z nich opieki nad psem służbowym w miesiącu.

3. Dodatkowe wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad psem służbowym jest wypłacane na wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, zawiera:

1) nazwę jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz sprawował opiekę nad psem służbowym;
2) informację o liczbie dni w miesiącu, w których funkcjonariusz wykonywał czynności związane z zapewnieniem opieki psu służbowemu;
3) informację o liczbie psów służbowych, nad którymi funkcjonariusz sprawował opiekę.

**Art. 208b.** Funkcjonariuszowi za wykonywanie zadań, o których mowa w art. 208 ust. 1 pkt 2, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości do 762 zł za pełnienie funkcji rzecznika dyscyplinarnego w postępowaniu dyscyplinarnym lub do 153 zł w przypadku uczestniczenia w postępowaniu dyscyplinarnym w związku z udzielaniem pomocy innemu rzecznikowi dyscyplinarnemu.

**Art. 208c.** 1. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w art. 208 ust. 1 pkt 3, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie miesięczne w wysokości do 153 zł:

1) za pełnienie funkcji mentora w odniesieniu do każdego funkcjonariusza lub pracownika w okresie:

a) wstępnej adaptacji zawodowej,

b) praktyki zawodowej;

2) w okresie organizacji i prowadzenia szkolenia dla mentorów.

2. Dodatkowe wynagrodzenie za pełnienie funkcji mentora jest wypłacane na wniosek funkcjonariusza po wyznaczeniu go na mentora oraz po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1.

3. Wniosek w sprawie wypłaty dodatkowego wynagrodzenia za pełnienie funkcji mentora zawiera określenie jednostki organizacyjnej, w której były prowadzone czynności przez mentora, oraz ich opis i termin ich realizacji.

**Art. 208d.** Funkcjonariuszowi za wykonywanie zadań, o których mowa w art. 208 ust. 1 pkt 4, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie miesięczne w wysokości do 1219 zł.

**Art. 208e.** 1. Ustalenia wysokości dodatkowego wynagrodzenia i jego wypłaty dokonuje kierownik właściwej jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pobiera uposażenie.

2. Wypłaty dokonuje się wraz z wypłatą należnego uposażenia za miesiąc następujący po miesiącu, w którym funkcjonariusz wykonywał zadania służbowe, o których mowa w art. 208 ust. 1.

**Art. 208f.** 1. Funkcjonariuszowi przyznaje się świadczenie motywacyjne po osiągnięciu:

1) 25 lat służby, ale nie więcej niż 28 lat i 6 miesięcy – w wysokości 1500 zł miesięcznie, albo

2) 28 lat i 6 miesięcy służby – w wysokości 2500 zł miesięcznie.

2. Do stażu służby, o którym mowa w ust. 1, zalicza się okresy:

1) służby w Służbie Więziennej;

2) służby w Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego, Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służbie Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służbie Celnej i Służbie Celno-Skarbowej;

3) traktowane jako równorzędne ze służbą, o której mowa w pkt 1 i 2, wymienione w art. 13 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu

emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin.

3. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia motywacyjnego przełożony, o którym mowa w art. 32 ust. 1 lub art. 63 ust. 2, wydaje nie później niż w terminie 30 dni po osiągnięciu przez funkcjonariusza stażu służby, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2.

4. Przed wydaniem decyzji o przyznaniu świadczenia motywacyjnego funkcjonariusz podlega opiniowaniu służbowemu na zasadach, o których mowa w art. 86, jeżeli od dnia wydania ostatniej opinii o tym funkcjonariuszu upłynęły co najmniej 3 miesiące.

5. Świadczenia motywacyjnego nie przyznaje się funkcjonariuszowi:

1) który podczas ostatniego opiniowania służbowego otrzymał opinię służbową, o której mowa w art. 96 ust. 1 pkt 1 albo ust. 2 pkt 1 – przez okres jednego roku od dnia wydania ostatecznej opinii służbowej;
2) przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne w sprawie o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub postępowanie dyscyplinarne – do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania;
3) ukaranemu karą dyscyplinarną – do czasu jej zatarcia;
4) skazanemu wyrokiem sądu lub w stosunku do którego postępowanie karne zostało warunkowo umorzone – przez okres jednego roku od dnia uprawomocnienia się orzeczenia.

6. Jeżeli po przyznaniu świadczenia motywacyjnego wystąpią okoliczności, o których mowa w ust. 5, niezwłocznie wydaje się decyzję stwierdzającą ustanie prawa do wypłaty tego świadczenia.

7. Od decyzji o odmowie przyznania świadczenia motywacyjnego oraz od decyzji stwierdzającej ustanie prawa do wypłaty świadczenia motywacyjnego funkcjonariuszowi przysługuje odwołanie do wyższego przełożonego w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji. W przypadku decyzji wydanej przez Ministra

Sprawiedliwości lub Dyrektora Generalnego przysługuje, w takim samym terminie, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

8. Świadczenia motywacyjnego nie wypłaca się za okres:

1) korzystania z urlopu bezpłatnego,
2) przerw w wykonywaniu obowiązków służbowych, za które funkcjonariusz nie zachował prawa do uposażenia, wymienionych w art. 61,
3) zawieszenia w czynnościach służbowych albo tymczasowego aresztowania;
4) zwolnienia z zajęć służbowych, o którym mowa w art. 60c ust. 2 pkt 1 i 3–5,
5) innej nieobecności trwającej co najmniej jeden miesiąc

– proporcjonalnie do tego okresu.

9. Świadczenie motywacyjne wypłaca się w każdym kolejnym miesiącu kalendarzowym, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym wydano decyzję o przyznaniu świadczenia motywacyjnego.

10. Świadczenie motywacyjne płatne jest z dołu do dziesiątego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który świadczenie motywacyjne przysługuje.

11. Prawo do wypłaty świadczenia motywacyjnego ustaje w miesiącu, w którym decyzja, o której mowa w ust. 6, stała się ostateczna lub nastąpiło rozwiązanie stosunku służbowego w związku ze zwolnieniem funkcjonariusza ze służby, z jego śmiercią lub zaginięciem. Świadczenia motywacyjnego za ten miesiąc nie wypłaca się.

**Art. 208g.** 1. Funkcjonariuszowi przysługuje świadczenie za długoletnią służbę w wysokości 5 % należnego uposażenia zasadniczego po osiągnięciu 15 lat służby.

2. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1, zwiększa się o kwotę 1 % należnego uposażenia zasadniczego za każdy kolejny rozpoczęty rok służby, nie więcej jednak niż do wysokości 15 % po 25 latach służby, i wypłaca się do dnia rozwiązania stosunku służbowego w związku ze zwolnieniem funkcjonariusza ze służby, z jego śmiercią lub zaginięciem.

3. Do świadczenia, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy art. 62 oraz art. 208f ust. 2.

**Art. 209.** 1. W razie śmierci funkcjonariusza przysługuje zasiłek pogrzebowy w wysokości:

1) 7000 zł, jeżeli koszty pogrzebu ponosi małżonek, dzieci, wnuki, rodzeństwo lub rodzice;
2) kosztów rzeczywiście poniesionych, najwyżej jednak do wysokości określonej w pkt 1 – jeżeli koszty pogrzebu ponosi inna osoba.

2. W razie pokrycia kosztów pogrzebu funkcjonariusza ze środków Służby Więziennej pozostałej po funkcjonariuszu rodzinie przysługuje 50 % zasiłku pogrzebowego określonego w ust. 1 pkt 1.

**Art. 210.** 1. Koszty pogrzebu pokrywa się ze środków Służby Więziennej, jeżeli śmierć funkcjonariusza nastąpiła na skutek wypadku pozostającego w związku ze służbą.

2. Dyrektor Generalny może wyrazić zgodę na pokrycie kosztów pogrzebu funkcjonariusza zmarłego wskutek choroby pozostającej w związku ze służbą.

3. Koszty pogrzebu funkcjonariusza wypłaca jednostka organizacyjna, w której funkcjonariusz pełnił służbę bezpośrednio przed śmiercią.

4. Koszty pogrzebu jednostka organizacyjna pokrywa do wysokości nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w kwartale poprzedzającym datę pogrzebu, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

5. Niezależnie od wysokości kosztów pogrzebu jednostka organizacyjna dodatkowo pokrywa koszty związane z przewozem zwłok do miejscowości, w której zmarły funkcjonariusz ma być pochowany.

6. Jeżeli rodzina funkcjonariusza zmarłego wskutek wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą:

1) podjęła się zorganizowania pogrzebu we własnym zakresie – koszty pogrzebu funkcjonariusza podlegają zwrotowi do wysokości kwoty, o której mowa w ust. 4; przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio;
2) wybudowała nagrobek na własne zamówienie – koszty pogrzebu funkcjonariusza podlegają w tej części zwrotowi do wysokości różnicy między kwotą, o której mowa w ust. 4, a kwotą faktycznie wydatkowaną na pokrycie kosztów pogrzebu funkcjonariusza, zorganizowanego przez jednostkę organizacyjną.

7. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki, terminy i tryb wypłaty kosztów pogrzebu oraz sposób ich dokumentowania, uwzględniając rodzaje poniesionych wydatków mających wpływ na to świadczenie.

**Art. 211.** 1. W razie śmierci członka rodziny funkcjonariuszowi przysługuje zasiłek pogrzebowy w wysokości 7000 zł.

2. W razie zbiegu uprawnień do zasiłku pogrzebowego określonego w ust. 1 z uprawnieniami do zasiłku pogrzebowego przysługującymi na podstawie odrębnych przepisów funkcjonariusz jest obowiązany w pierwszej kolejności zrealizować uprawnienie do zasiłku wynikające z przepisów odrębnych.

**Art. 211a.** Zasiłek pogrzebowy, o którym mowa w art. 209 ust. 1 pkt 1 oraz art. 211 ust. 1, podlega zwiększeniu w terminach i na zasadach określonych w art. 80 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

**Art. 212.** 1. Zasiłek pogrzebowy z tytułu śmierci członka rodziny funkcjonariusza przysługuje w razie śmierci:

1) małżonka;
2) dzieci własnych lub małżonka oraz dzieci przysposobionych;
3) dzieci wychowywanych w ramach rodziny zastępczej;
4) dzieci przyjętych na wychowanie przed osiągnięciem pełnoletności, jeżeli rodzice nie żyją albo nie mogą im zapewnić utrzymania bądź zostali pozbawieni lub ograniczeni w sprawowaniu władzy rodzicielskiej;
5) rodziców funkcjonariusza lub jego małżonka, a także ich ojczyma, macochy lub osób ich przysposabiających;
6) osób, których opiekunem prawnym został ustanowiony funkcjonariusz lub jego małżonek.

2. W przypadku zbiegu uprawnień do zasiłku pogrzebowego w związku z pokryciem przez funkcjonariusza kosztów pogrzebu członka jego rodziny będącego również funkcjonariuszem uprawnionemu przysługuje jeden zasiłek.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb wypłaty zasiłku pogrzebowego oraz rodzaje dokumentów wymagane do jego wypłaty, uwzględniając sprawność realizacji wypłaty.

**Art. 213.** 1. W przypadku funkcjonariusza, którego śmierć nastąpiła w związku ze służbą, każdemu z dzieci będących na jego utrzymaniu, które w dniu jego śmierci spełniały warunki do uzyskania renty rodzinnej, kierownik jednostki organizacyjnej przyznaje pomoc finansową na kształcenie ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Służby Więziennej.

2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, przysługuje uczniom i słuchaczom szkół publicznych i niepublicznych oraz publicznych i niepublicznych szkół artystycznych realizujących kształcenie ogólne, a także słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych, oraz studentom szkół wyższych do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia.

2a. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, w kolejnym roku nie przysługuje w przypadku nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub niezaliczenia roku studiów. Pomoc w kolejnym roku może zostać przyznana, jeżeli okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym, były niezależne od dziecka, w szczególności były spowodowane jego długotrwałą chorobą.

2b. W przypadku przerwania nauki kierownik jednostki organizacyjnej zarządza wstrzymanie wypłaty pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki i tryb przyznawania pomocy, o której mowa w ust. 1, uwzględniając wysokość pomocy w zależności od poziomu kształcenia i typu szkoły.

**Art. 214.** 1. Funkcjonariuszowi, który nabył prawo do urlopu wypoczynkowego, oraz każdemu z członków jego rodziny przysługuje świadczenie w postaci dopłaty do wypoczynku, w wysokości 35 % najniższego uposażenia zasadniczego w Służbie Więziennej, według stawek obowiązujących w dniu wypłaty świadczenia.

2. W razie zbiegu uprawnień, o których mowa w ust. 1, z tytułu służby obojga małżonków w Służbie Więziennej dopłata przysługuje tylko jednemu z nich.

**Art. 215.** 1. Funkcjonariusze i członkowie ich rodzin mają prawo do korzystania z następujących świadczeń socjalnych:

1) pobytów wypoczynkowych organizowanych przez jednostki organizacyjne;

2) kolonii i obozów wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży organizowanych przez jednostki organizacyjne;
3) pobytów zagranicznych wymiennych organizowanych przez jednostki organizacyjne;
4) zagranicznych kolonii i obozów wymiennych organizowanych przez jednostki organizacyjne;
5) żywienia w stołówkach pracowniczych prowadzonych przez jednostki organizacyjne;
6) działalności sportowej lub rekreacyjnej organizowanej przez jednostki organizacyjne.

2. Świadczenia socjalne mają charakter odpłatny, z wyjątkiem działalności sportowej. Odpłatność powinna pokrywać koszty związane z organizacją danego rodzaju świadczenia i nie obejmuje narzutów z tytułu zysku.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i warunki przyznawania świadczeń socjalnych, z uwzględnieniem:

1) przełożonych uprawnionych do przyznawania świadczeń socjalnych;
2) dokumentów stanowiących podstawę przyjęcia i pobytu w jednostkach organizacyjnych związanych z realizacją świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4 i 6;
3) właściwości i warunków służby oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej funkcjonariusza – w przypadku przyznawania świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4;
4) warunków pobytu wypoczynkowego oraz udziału w koloniach i obozach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4;
5) sposobu określenia potrzeb w zakresie ilości miejsc do korzystania ze świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5, oraz sposobu prowadzenia ewidencji osób przebywających w jednostkach organizacyjnych i wykorzystania przydzielonych miejsc;
6) przypadków ustalenia odszkodowania za utracone lub zniszczone mienie oraz opłat z tytułu rezygnacji ze świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4, a także przyjazdu w innym terminie niż określony w skierowaniu albo wcześniejszego wyjazdu z jednostki organizacyjnej;

7) przypadków korzystania z połowy porcji żywnościowej lub wyżywienia w postaci suchego prowiantu;
8) sposobu i terminów ustalania wysokości opłat oraz przypadków pobierania przedpłat;
9) terminów dokonywania opłat za pobyt lub wyżywienie w jednostkach organizacyjnych korzystających ze świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

**Art. 216.** 1. Za członków rodziny funkcjonariusza uprawnionych do świadczeń przewidzianych w art. 213–215 uważa się małżonka i dzieci.

2. Za dzieci uważa się pozostające na utrzymaniu dzieci własne, małżonka, przysposobione, wzięte na wychowanie, które:
1) nie ukończyły 18. roku życia, a w razie uczęszczania do szkoły – 25 lat;
2) bez względu na wiek, stały się niezdolne do pracy oraz do samodzielnej egzystencji albo całkowicie niezdolne do pracy przed osiągnięciem wieku, o którym mowa w pkt 1.

Rozdział 20

## Rozpatrywanie sporów o roszczenia funkcjonariuszy ze stosunku służbowego

**Art. 217.** 1. Sprawy ze stosunku służbowego rozstrzyga przełożony w formie pisemnej.

2. Przez sprawy ze stosunku służbowego należy rozumieć: nawiązanie stosunku służbowego, powoływanie oraz mianowanie funkcjonariuszy na stanowiska służbowe, przenoszenie, odwoływanie i zwalnianie ze stanowisk służbowych, nadawanie stopni Służby Więziennej, zawieszanie w czynnościach służbowych, zwalnianie ze służby, stwierdzanie wygaśnięcia stosunku służbowego, ustalanie uposażenia, przyznawanie świadczeń pieniężnych oraz inne konieczne czynności związane z powstaniem, zmianą, ustaniem stosunku służbowego oraz realizacją wynikających z treści tego stosunku służbowego uprawnień i obowiązków funkcjonariuszy.

**Art. 218.** 1. Sprawy dotyczące:
1) zwolnienia ze służby,
2) przeniesienia z urzędu do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej,
3) przeniesienia na niższe stanowisko służbowe,

4) zawieszenia w czynnościach służbowych

– rozstrzyga się w formie decyzji.

2. Od decyzji wymienionych w ust. 1 funkcjonariusz może, w terminie 14 dni, wnieść odwołanie do wyższego przełożonego. Jeżeli decyzję wydał Rektor, odwołanie nie przysługuje, jednak funkcjonariusz może zwrócić się do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Wniesienie środka, o którym mowa w ust. 2, nie wstrzymuje wykonania decyzji.

4. Do postępowań w sprawach, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 oraz z 2025 r. poz. 769).

5. Od decyzji organu odwoławczego przysługuje prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

**Art. 219.** 1. Sprawy wynikające z podległości służbowej, dotyczące:

1) powoływania oraz mianowania na stanowiska służbowe,
2) odwoływania oraz zwalniania ze stanowisk służbowych i przenoszenia do dyspozycji,
3) nadawania stopni Służby Więziennej,
4) delegowania do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej,
5) oddelegowania do wykonywania zadań służbowych poza Służbą Więzienną w kraju lub poza granicami państwa,
5a) oddelegowania do wykonywania zadań służbowych w Ministerstwie Sprawiedliwości,
5b) opróżnienia kwatery tymczasowej w przypadku, o którym mowa w art. 190 ust. 3,
6) powierzenia obowiązków służbowych na innym stanowisku służbowym

– rozstrzyga się w formie rozkazu personalnego.

2. Formę rozkazu personalnego stosuje się również do stwierdzania wygaśnięcia stosunku służbowego.

3. Rozkaz personalny jest wykonalny z dniem w nim określonym. Od rozkazu personalnego odwołanie nie przysługuje.

**Art. 220.** Spory o roszczenia ze stosunku służbowego funkcjonariuszy w sprawach niewymienionych w art. 218 ust. 1 i art. 219 ust. 1 i 2 rozpatruje sąd właściwy w sprawach z zakresu prawa pracy.

**Art. 221.** 1. Prawomocne:

1) umorzenie postępowania karnego albo postępowania karnego skarbowego,
2) zakończenie postępowania karnego albo postępowania karnego skarbowego wyrokiem uniewinniającym,
3) uchylenie ostatecznego orzeczenia komisji lekarskiej o całkowitej niezdolności do służby,
4) uchylenie wyroku skazującego i wydanie w nowym postępowaniu karnym lub postępowaniu karnym skarbowym prawomocnego wyroku uniewinniającego,
5) uchylenie orzeczenia o wymierzeniu kary dyscyplinarnej wydalenia ze służby,
6) uchylenie lub stwierdzenie nieważności decyzji o zwolnieniu ze służby z powodu jej wadliwości

– stanowi podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie ponownego nawiązania stosunku służbowego.

2. Postępowanie w sprawie ponownego nawiązania stosunku służbowego obejmuje:

1) uzyskanie z Krajowego Rejestru Karnego informacji o braku skazania funkcjonariusza prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe albo informacji, że wobec funkcjonariusza nie został wydany prawomocny wyrok warunkowo umarzający postępowanie karne o takie przestępstwo, a także ustalenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne o takie przestępstwo;
2) ustalenie zdolności fizycznej i psychicznej do służby w Służbie Więziennej przez komisje lekarskie.

3. Postępowanie w sprawie ponownego nawiązania stosunku służbowego przeprowadza przełożony właściwy do stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego albo zwolnienia ze służby funkcjonariusza.

4. O wszczęciu postępowania w sprawie ponownego nawiązania stosunku służbowego zawiadamia się funkcjonariusza.

5. Jeżeli funkcjonariusz złoży oświadczenie o odmowie ponownego nawiązania stosunku służbowego, wydaje się decyzję o umorzeniu postępowania w sprawie ponownego nawiązania stosunku służbowego.

**Art. 222.** 1. Po pozytywnym zakończeniu postępowania w sprawie ponownego nawiązania stosunku służbowego wydaje się akt mianowania, o którym mowa w art. 42 ust. 8, na ostatnio zajmowane przez funkcjonariusza stanowisko służbowe lub na stanowisko równorzędne w zakresie uposażenia zasadniczego.

2. Prawo do uposażenia powstaje z dniem mianowania.

3. Jeżeli funkcjonariusz w terminie 7 dni od dnia ponownego nawiązania stosunku służbowego nie zgłosi gotowości niezwłocznego podjęcia służby, zwalnia się go ze służby.

4. W przypadku braku możliwości mianowania funkcjonariusza na stanowisko, o którym mowa w ust. 1, mianuje się go na stanowisko służbowe odpowiednio niższe. Przepis art. 72 ust. 1 stosuje się.

5. Mianowanie funkcjonariusza na niższe stanowisko służbowe następuje za jego zgodą. W przypadku niewyrażenia przez funkcjonariusza takiej zgody wydaje się decyzję o umorzeniu postępowania w sprawie ponownego nawiązania stosunku służbowego.

6. W przypadku negatywnego zakończenia postępowania w sprawie ponownego nawiązania stosunku służbowego wydaje się decyzję o umorzeniu tego postępowania.

7. Do decyzji, o których mowa w ust. 5 i 6, przepisy art. 218 ust. 2–5 stosuje się odpowiednio.

**Art. 223.** 1. Funkcjonariuszowi, z którym ponownie nawiązano stosunek służbowy albo wobec którego umorzono postępowanie na podstawie art. 221 ust. 5 lub art. 222 ust. 5 lub 6, przysługuje za okres pozostawania poza służbą świadczenie pieniężne równe uposażeniu na stanowisku służbowym zajmowanym bezpośrednio przed ustaniem stosunku służbowego, nie więcej jednak niż za okres 6 miesięcy i nie mniej niż za miesiąc.

2. Jeśli w okresie pozostawania poza służbą funkcjonariusz otrzymywał świadczenie emerytalno-rentowe, wypłacane na podstawie odrębnych przepisów, lub świadczenie pieniężne, o którym mowa w art. 102 ust. 1, wypłaca się mu kwotę

stanowiącą różnicę pomiędzy należnym uposażeniem a wypłaconym świadczeniem emerytalno-rentowym lub świadczeniem, o którym mowa w art. 102 ust. 1.

3. Okres pozostawania poza służbą, za który przyznano świadczenia określone w ust. 1, traktuje się na równi ze służbą w zakresie wszystkich uprawnień uzależnionych od stażu służby.

**Art. 224.** (uchylony)

**Art. 225.** Funkcjonariuszowi przywraca się stopień w razie uchylenia prawomocnego wyroku orzekającego środek karny pozbawienia praw publicznych lub uchylenia prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, na karę pozbawienia wolności, której wykonanie nie zostało warunkowo zawieszone.

**Art. 226.** 1. Roszczenia z tytułu prawa do uposażenia i innych świadczeń oraz należności pieniężnych ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

2. Roszczenie z tytułu prawa do pierwszej należności mundurowej wydawanej funkcjonariuszowi w naturze ulega przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

3. Przełożony właściwy do rozpatrywania roszczeń może nie uwzględnić przedawnienia, jeżeli opóźnienie w dochodzeniu roszczenia jest usprawiedliwione wyjątkowymi okolicznościami.

4. Bieg przedawnienia roszczenia z tytułu uposażenia i innych świadczeń oraz należności pieniężnych przerywa:

1) każda czynność przed przełożonym właściwym do rozpatrywania roszczeń, podjęta bezpośrednio w celu dochodzenia lub ustalenia albo zaspokojenia roszczenia;
2) uznanie roszczenia.

**Art. 227.** W przypadku niewypłacenia uposażenia zasadniczego i dodatków do uposażenia o charakterze stałym w terminie, o którym mowa w art. 62 ust. 2, funkcjonariuszowi przysługuje prawo do otrzymania odsetek ustawowych za opóźnienie, naliczanych za każdy dzień zwłoki.

**Art. 228.** 1. Z uposażenia funkcjonariuszy mogą być dokonywane potrącenia na zasadach określonych w przepisach o egzekucji sądowej lub postępowaniu egzekucyjnym w administracji albo w innych przepisach szczególnych, jeżeli dalsze przepisy niniejszej ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przez uposażenie, o którym mowa w ust. 1, rozumie się uposażenie zasadnicze wraz z dodatkami o charakterze stałym, a także świadczenia związane z ustaniem stosunku służbowego, określone w art. 99 i art. 102 ust. 1.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, przełożonych właściwych do dokonywania potrąceń z uposażenia oraz tryb postępowania w tych sprawach, z uwzględnieniem w szczególności podstaw do dokonania potrąceń i sposobu postępowania z kwotami potrąconymi.

**Art. 229.** Potrąceń na zasadach określonych w przepisach o egzekucji sądowej lub postępowaniu egzekucyjnym w administracji albo w innych przepisach szczególnych nie stosuje się do zaliczek pobieranych do rozliczenia, a w szczególności na koszty podróży służbowej, delegacji lub przeniesienia. Należności te potrąca się z uposażenia w pełnej wysokości, niezależnie od potrąceń z innych tytułów.

## Rozdział 21

## Odpowiedzialność dyscyplinarna funkcjonariuszy

**Art. 230.** 1. Funkcjonariusz odpowiada dyscyplinarnie za popełnienie przewinienia dyscyplinarnego polegającego na naruszeniu dyscypliny służbowej lub za czyny sprzeczne ze złożonym ślubowaniem.

2. Naruszenie dyscypliny służbowej stanowi czyn funkcjonariusza popełniony umyślnie lub nieumyślnie polegający na naruszeniu dobrego imienia służby lub na przekroczeniu uprawnień lub niewykonaniu obowiązków wynikających z przepisów prawa lub rozkazów i poleceń wydanych przez przełożonych.

3. Naruszeniem dyscypliny służbowej jest w szczególności:

1) odmowa wykonania albo niewykonanie polecenia lub rozkazu przełożonego lub organu uprawnionego na podstawie ustawy do wydawania poleceń funkcjonariuszom;

2) zaniechanie czynności służbowej albo wykonanie jej w sposób nieprawidłowy;
3) niehumanitarne traktowanie uwłaczające godności osób pozbawionych wolności;
4) niedopełnienie obowiązków służbowych albo przekroczenie uprawnień określonych w przepisach prawa;
5) wprowadzenie w błąd przełożonego lub innego funkcjonariusza, jeżeli wyrządziło to lub mogło wyrządzić szkodę służbie lub innej osobie;
6) postępowanie przełożonego przyczyniające się do rozluźnienia dyscypliny służbowej;
7) stawienie się do służby w stanie nietrzeźwości albo po użyciu alkoholu lub po użyciu podobnie działającego środka, pełnienie jej w takim stanie, a także spożywanie alkoholu lub używanie podobnie działającego środka w czasie służby;
8) utrata służbowej broni palnej, amunicji lub legitymacji służbowej;
9) umyślne naruszenie dóbr osobistych innego funkcjonariusza;
10) utrata przedmiotu stanowiącego wyposażenie służbowe, którego wykorzystanie przez osoby nieuprawnione wyrządziło szkodę innej osobie lub stworzyło zagrożenie dla porządku publicznego lub bezpieczeństwa powszechnego;
11) utrata dokumentu zawierającego informacje niejawne;
12) ujawnienie informacji pozostającej w związku z wykonywaniem czynności służbowych, jeżeli spowodowało to lub mogło spowodować szkodę dla służby;
13) nadużycie zajmowanego stanowiska służbowego lub służby dla osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej;
14) samowolne oddalenie się funkcjonariusza z rejonu zakwaterowania, jeśli pełni służbę w systemie skoszarowanym, a także nieusprawiedliwione opuszczenie miejsca pełnienia służby lub niestawienie się w tym miejscu.

4. Czyn stanowiący przewinienie dyscyplinarne, wypełniający jednocześnie znamiona przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od odpowiedzialności karnej lub karnej skarbowej.

5. W przypadku czynu stanowiącego przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi, wypełniającego jednocześnie znamiona wykroczenia lub wykroczenia skarbowego, za które obwiniony został ukarany, przełożony dyscyplinarny może odstąpić od wszczęcia postępowania, a wszczęte umorzyć.

6. W przypadku czynu stanowiącego przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi przełożony dyscyplinarny, o którym mowa w art. 231, może odstąpić od wszczęcia postępowania i przeprowadzić ze sprawcą przewinienia dyscyplinarnego udokumentowaną w formie notatki lub protokołu rozmowę dyscyplinującą.

7. Rozmowę dyscyplinującą, o której mowa w ust. 6, można przeprowadzić w terminie do 30 dni od dnia powzięcia przez przełożonego dyscyplinarnego wiadomości o popełnieniu przewinienia dyscyplinarnego. Rozmowa ta polega na wytknięciu funkcjonariuszowi niewłaściwego postępowania oraz uprzedzeniu go o możliwości zastosowania innych środków dyscyplinujących, a także wszczęcia postępowania i wymierzenia kary dyscyplinarnej w przypadku ponownego popełnienia czynu, za który funkcjonariusz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.

8. Notatkę lub protokół, o których mowa w ust. 6, włącza się do akt osobowych na okres 3 miesięcy.

9. W terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej sprawca przewinienia dyscyplinarnego może złożyć sprzeciw do przełożonego dyscyplinarnego. Złożenie sprzeciwu skutkuje wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, a zebrane dotychczas materiały stają się materiałami postępowania dyscyplinarnego.

**Art. 230a.** 1. Funkcjonariusz odpowiada dyscyplinarnie, jeżeli popełnia przewinienie dyscyplinarne sam albo wspólnie i w porozumieniu z inną osobą, a także w przypadku gdy kieruje popełnieniem przez innego funkcjonariusza przewinienia dyscyplinarnego albo poleca jego popełnienie.

2. Funkcjonariusz odpowiada dyscyplinarnie także wówczas, gdy chcąc, aby inny funkcjonariusz popełnił przewinienie dyscyplinarne, nakłania go do tego.

3. Funkcjonariusz odpowiada dyscyplinarnie w przypadku, gdy chcąc, aby inny funkcjonariusz popełnił przewinienie dyscyplinarne, lub godząc się na to, swoim zachowaniem ułatwia jego popełnienie.

4. Każdy z funkcjonariuszy, o których mowa w ust. 1–3, odpowiada w granicach swojej winy, niezależnie od odpowiedzialności pozostałych osób.

5. Funkcjonariusz odpowiada dyscyplinarnie za popełnienie przewinienia dyscyplinarnego poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

**Art. 230b.** Dwa lub więcej zachowań podjętych w krótkich odstępach czasu w celu wykonania tego samego zamiaru lub z wykorzystaniem takiej samej sposobności uważa się za jedno przewinienie dyscyplinarne.

**Art. 231.** 1. Przełożonym dyscyplinarnym funkcjonariusza jest odpowiedni kierownik jednostki organizacyjnej, o którym mowa w art. 32. Tę samą władzę dyscyplinarną posiada funkcjonariusz, któremu powierzono pełnienie obowiązków na tym stanowisku.

2. Przełożonym dyscyplinarnym funkcjonariusza zajmującego wyższe stanowisko kierownicze w jednostce organizacyjnej oraz funkcjonariusza, o którym mowa w art. 68 ust. 4, jest odpowiedni przełożony, o którym mowa w art. 63 ust. 2.

3. Przełożonym dyscyplinarnym funkcjonariusza delegowanego do czasowego pełnienia służby albo którego delegowano na szkolenie wstępne, zawodowe, specjalistyczne lub kurs doskonalenia zawodowego w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej lub ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej jest przełożony dyscyplinarny w miejscu czasowego pełnienia służby, odbywania szkolenia lub doskonalenia zawodowego, z wyłączeniem możliwości orzekania kar określonych w art. 232 pkt 3–7, które wymierza odpowiednio przełożony, o którym mowa w ust. 1 i 2.

4. W przypadku przeniesienia funkcjonariusza do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej i związanej z tym zmiany przełożonego dyscyplinarnego postępowanie dyscyplinarne wszczęte wobec funkcjonariusza przejmuje i orzeka w pierwszej instancji nowy przełożony dyscyplinarny.

5. Funkcjonariusz oddelegowany do pełnienia zadań służbowych poza Służbą Więzienną podlega władzy dyscyplinarnej przełożonego, o którym mowa w ust. 1 i 2.

6. Przełożony dyscyplinarny może w formie pisemnej upoważnić swoich zastępców lub innych funkcjonariuszy z kierowanej przez niego jednostki

organizacyjnej do załatwiania spraw dyscyplinarnych w jego imieniu w ustalonym zakresie.

6a. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 6, zawiera:

1) datę wydania upoważnienia;
2) podstawę prawną;
3) stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe umocowanego funkcjonariusza;
4) zakres umocowania;
5) termin obowiązywania upoważnienia;
6) podpis przełożonego dyscyplinarnego.

7. Wątpliwości w zakresie ustalenia właściwości przełożonego w sprawach dyscyplinarnych rozstrzyga wyższy przełożony dyscyplinarny w drodze postanowienia.

8. Wyższym przełożonym dyscyplinarnym w postępowaniu dyscyplinarnym prowadzonym przeciwko:

1) Dyrektorowi Generalnemu, zastępcy Dyrektora Generalnego, dyrektorowi okręgowemu, prorektorowi Uczelni, Komendantowi Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendantowi ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendantowi ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio podległego Dyrektorowi Generalnemu, funkcjonariuszom Centralnego Zarządu Służby Więziennej oraz funkcjonariuszom Uczelni, z wyłączeniem funkcjonariuszy w służbie kandydackiej – jest Minister Sprawiedliwości;
2) zastępcy dyrektora okręgowego, dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego, zastępcy Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, zastępcy komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej, zastępcy komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio podległego Dyrektorowi Generalnemu oraz funkcjonariuszom okręgowego inspektoratu Służby Więziennej, Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej i ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio podległego Dyrektorowi Generalnemu, a także funkcjonariuszom w służbie kandydackiej – jest Dyrektor Generalny;

3) zastępcy dyrektora zakładu karnego lub aresztu śledczego, zastępcy komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej oraz funkcjonariuszom tych jednostek – jest dyrektor okręgowy.

**Art. 232.** Karami dyscyplinarnymi są:

1) nagana;
2) ostrzeżenie o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku służbowym;
3) ostrzeżenie o niepełnej przydatności do służby w Służbie Więziennej;
4) wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe;
5) obniżenie stopnia;
6) wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe wraz z obniżeniem stopnia;
7) wydalenie ze służby.

**Art. 233.** Kara nagany polega na wytknięciu ukaranemu przez przełożonego dyscyplinarnego niewłaściwego postępowania.

**Art. 234.** 1. Kara ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku służbowym polega na przeprowadzeniu rozmowy dyscyplinującej i wytknięciu ukaranemu niewłaściwego postępowania i uprzedzenie go, że jeżeli ponownie popełni przewinienie dyscyplinarne, może zostać wyznaczony na niższe stanowisko służbowe w trybie dyscyplinarnym lub ukarany surowszą karą dyscyplinarną.

2. Kara ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby w Służbie Więziennej polega na przeprowadzeniu rozmowy, wytknięciu niewłaściwego postępowania i ostrzeżeniu, że za ponowne popełnienie czynu ukarany może zostać wydalony ze służby.

**Art. 235.** 1. Kara wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe oznacza odwołanie lub zwolnienie z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego i mianowanie lub powołanie na stanowisko służbowe niższe od dotychczas zajmowanego.

2. Przed zatarciem kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe funkcjonariusza nie można powołać ani mianować na wyższe stanowisko służbowe.

**Art. 236.** Kara obniżenia stopnia polega na wydaniu rozkazu personalnego o utracie posiadanego stopnia i nadaniu stopnia bezpośrednio niższego.

**Art. 237.** 1. Kara wydalenia ze służby polega na stwierdzeniu wygaśnięcia stosunku służbowego.

2. (uchylony)

**Art. 238.** 1. Za popełnione przewinienie dyscyplinarne można wymierzyć tylko jedną karę dyscyplinarną.

2. Za popełnienie kilku przewinień dyscyplinarnych można wymierzyć jedną karę dyscyplinarną, odpowiednio surowszą, mając na uwadze względy wychowawcze lub prewencyjne wymierzonej kary.

3. W przypadku podjęcia przez przełożonego dyscyplinarnego decyzji, o której mowa w art. 250a, przepisu ust. 2 nie stosuje się.

**Art. 239.** 1. Obwinionemu wymierza się karę dyscyplinarną współmierną do popełnionego przewinienia dyscyplinarnego oraz stopnia zawinienia.

1a. Przy wymierzaniu kary dyscyplinarnej uwzględnia się okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, jego skutki, w tym następstwa negatywne dla służby, rodzaj i stopień naruszenia ciążących na obwinionym obowiązków, pobudki działania, zachowanie obwinionego przed popełnieniem przewinienia dyscyplinarnego i po jego popełnieniu, dotychczasowy przebieg służby, opinię służbową, okres pozostawania w służbie, a także istotne w sprawie okoliczności, zarówno łagodzące, jak i obciążające.

2. Na zaostrzenie wymiaru kary mają wpływ następujące okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego:

1) działanie z motywacji zasługującej na szczególne potępienie, w stanie nietrzeźwości albo w stanie po użyciu alkoholu lub po użyciu podobnie działającego środka;
2) popełnienie przewinienia dyscyplinarnego przez funkcjonariusza przed zatarciem wymierzonej mu kary dyscyplinarnej;
3) poważne skutki przewinienia dyscyplinarnego, zwłaszcza istotne zakłócenie realizacji zadań Służby Więziennej lub naruszenie dobrego imienia Służby Więziennej;
4) działanie w obecności podwładnego, wspólnie z nim lub na jego szkodę.

3. Na złagodzenie wymiaru kary mają wpływ następujące okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego:

1) nieumyślność jego popełnienia;
2) podjęcie przez funkcjonariusza starań o zmniejszenie jego skutków;
3) brak należytego doświadczenia zawodowego lub dostatecznych umiejętności zawodowych;
4) dobrowolne poinformowanie przełożonego dyscyplinarnego o popełnieniu przewinienia dyscyplinarnego przed wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.

4. Przełożony dyscyplinarny uwzględnia okoliczności, o których mowa w ust. 1–3, wyłącznie w stosunku do funkcjonariusza, którego one dotyczą.

**Art. 240.** 1. Przełożony dyscyplinarny, jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie popełnienia przez funkcjonariusza przewinienia dyscyplinarnego:

1) wszczyna postępowanie dyscyplinarne:
   a) z własnej inicjatywy,
   b) na wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza,
   c) na polecenie wyższego przełożonego,
   d) na żądanie sądu lub prokuratora,
   e) wskutek złożenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 230 ust. 9;
2) może wszcząć postępowanie dyscyplinarne na wniosek innego zainteresowanego organu, instytucji lub pokrzywdzonego.

2. Wyższy przełożony dyscyplinarny lub Dyrektor Generalny może wszcząć lub przejąć do prowadzenia postępowanie dyscyplinarne przed wydaniem orzeczenia, jeżeli w jego ocenie jest to konieczne z uwagi na charakter sprawy.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. d i pkt 2, przełożony dyscyplinarny lub Dyrektor Generalny zawiadamia odpowiednio sąd lub prokuratora oraz organ lub instytucję albo pokrzywdzonego o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego i wyniku tego postępowania. Materiały przekazane przez sąd, prokuratora, organ, instytucję albo pokrzywdzonego włącza się do akt postępowania dyscyplinarnego.

4. Jeżeli zachodzą wątpliwości co do popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, jego kwalifikacji prawnej, tożsamości sprawcy albo charakter sprawy jest skomplikowany i złożony, przed wszczęciem postępowania

dyscyplinarnego przełożony dyscyplinarny zleca przeprowadzenie czynności wyjaśniających. Czynności te należy ukończyć w terminie 30 dni. W szczególnych przypadkach ze względu na charakter sprawy, czynności wyjaśniające za zgodą przełożonego właściwego w sprawach dyscyplinarnych mogą być kontynuowane w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia wydania postanowienia, o którym mowa w ust. 4a

4a. Rozpoczęcie czynności wyjaśniających następuje w drodze postanowienia.

4b. Postanowienie, o którym mowa w ust. 4a, zawiera:

1) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe przełożonego dyscyplinarnego;
2) datę wydania;
3) podstawę prawną;
4) datę otrzymania przez przełożonego dyscyplinarnego informacji uzasadniających przeprowadzenie czynności wyjaśniających;
5) określenie okoliczności stanowiących przedmiot czynności wyjaśniających;
6) wskazanie rzecznika dyscyplinarnego do prowadzenia czynności wyjaśniających;
7) podpis przełożonego dyscyplinarnego i urzędową pieczęć jednostki organizacyjnej albo pieczęć Ministra Sprawiedliwości.

4c. W toku czynności wyjaśniających nie przeprowadza się dowodu z opinii biegłego ani czynności wymagających spisania protokołu.

4d. Z czynności wyjaśniających rzecznik dyscyplinarny sporządza sprawozdanie, w którym przedstawia wynik ustaleń oraz przedstawia wnioski ze wskazaniem osób odpowiedzialnych i propozycje dalszego procedowania, w szczególności w zakresie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, odstąpienia od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego albo odstąpienia od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego i przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej.

4e. W przypadku wszczęcia postępowania dyscyplinarnego materiały zebrane podczas przeprowadzania czynności wyjaśniających stają się materiałami postępowania dyscyplinarnego.

4f. Wyższy przełożony dyscyplinarny lub Dyrektor Generalny może zlecić przeprowadzenie lub przeprowadzić czynności wyjaśniające w sprawach

dotyczących funkcjonariuszy podległych przełożonym dyscyplinarnym, jeżeli w jego ocenie jest to konieczne ze względu na charakter sprawy.

5. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna się z dniem wydania postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego, którego odpis niezwłocznie doręcza się obwinionemu. Funkcjonariusza, co do którego wydano postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego, uważa się za obwinionego.

6. Postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego zawiera:

1) oznaczenie przełożonego dyscyplinarnego;
2) datę wydania postanowienia;
3) stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;
3a) datę otrzymania przez przełożonego dyscyplinarnego informacji uzasadniającej podejrzenie popełnienia przez funkcjonariusza zarzucanego mu czynu;
4) opis przewinienia dyscyplinarnego zarzucanego obwinionemu wraz z jego kwalifikacją prawną;
5) uzasadnienie faktyczne zarzucanego przewinienia dyscyplinarnego;
6) oznaczenie rzecznika dyscyplinarnego prowadzącego postępowanie;
7) podpis z podaniem stopnia, imienia i nazwiska przełożonego dyscyplinarnego;
8) pouczenie o uprawnieniach przysługujących obwinionemu w toku postępowania dyscyplinarnego.

**Art. 240a.** 1. Jeżeli funkcjonariusza zajmującego wyższe stanowisko kierownicze zatrzymano z powodu ujęcia na gorącym uczynku popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, umyślnego, ściganego z oskarżenia publicznego albo istotne interesy służby wymagają natychmiastowego odsunięcia go od wykonywania obowiązków służbowych, Dyrektor Generalny albo Minister Sprawiedliwości może zarządzić natychmiastową przerwę w czynnościach służbowych funkcjonariusza aż do czasu wydania postanowienia w przedmiocie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, jednak na okres nie dłuższy niż 60 dni.

2. W przypadku Dyrektora Generalnego, zastępcy Dyrektora Generalnego oraz prorektora Uczelni przerwę w czynnościach służbowych zarządza Minister Sprawiedliwości.

3. O wydaniu zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Generalny albo Minister Sprawiedliwości, w terminie 3 dni od dnia jego wydania, zawiadamia przełożonego właściwego w sprawach dyscyplinarnych w celu niezwłocznego podjęcia właściwych czynności w postępowaniu dyscyplinarnym.

**Art. 241.** 1. Postępowania dyscyplinarnego nie wszczyna się:

1) jeżeli czynności wyjaśniające nie potwierdziły zaistnienia przewinienia dyscyplinarnego;
2) jeżeli upłynęły terminy określone w ust. 3–5;
3) w razie śmierci funkcjonariusza;
4) jeżeli postępowanie dyscyplinarne w sprawie tego samego czynu i tego samego funkcjonariusza zostało prawomocnie zakończone lub wcześniej wszczęte toczy się;
5) gdy zachodzi inna okoliczność wyłączająca postępowanie.

2. Postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego oraz orzeczenie o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego doręcza się pokrzywdzonemu, jeżeli złożył on wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego. Na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego oraz na orzeczenie o umorzeniu tego postępowania pokrzywdzony może wnieść zażalenie do wyższego przełożonego dyscyplinarnego w terminie 7 dni od dnia ich doręczenia. Art. 240 ust. 1 pkt 1 lit. c stosuje się.

3. Postępowania dyscyplinarnego nie wszczyna się po upływie 90 dni od dnia powzięcia przez przełożonego dyscyplinarnego wiadomości o popełnieniu przewinienia dyscyplinarnego.

4. Karalność przewinienia dyscyplinarnego ustaje z upływem 2 lat od dnia jego popełnienia. Zawieszenie postępowania dyscyplinarnego wstrzymuje bieg tego terminu.

5. Jeżeli przewinieniem dyscyplinarnym jest czyn zawierający jednocześnie znamiona przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, upływ terminu, o którym mowa w ust. 4, nie może nastąpić wcześniej niż upływ terminów przedawnienia karalności tych przestępstw lub wykroczeń.

**Art. 242.** 1. Przełożony dyscyplinarny może wydać orzeczenie bez wszczynania postępowania dyscyplinarnego, jeżeli okoliczności popełnionego

czynu i wina funkcjonariusza nie budzą wątpliwości oraz nie zachodzi potrzeba wymierzenia kary dyscyplinarnej surowszej niż nagana.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, orzeczenie wydaje się po wysłuchaniu funkcjonariusza i złożeniu przez niego wyjaśnienia na piśmie oraz wyrażeniu pisemnej zgody na poddanie się karze dyscyplinarnej bez prowadzenia postępowania dyscyplinarnego.

3. Po wszczęciu postępowania dyscyplinarnego, do czasu zakończenia pierwszego przesłuchania w charakterze obwinionego obwiniony może złożyć wniosek o dobrowolne poddanie się karze dyscyplinarnej.

4. Przełożony dyscyplinarny może uwzględnić wniosek o dobrowolne poddanie się karze dyscyplinarnej, jeżeli okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego i wina obwinionego nie budzą wątpliwości, a charakter popełnionego przewinienia uzasadnia wymierzenie kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 232 pkt 1. Czynności, o których mowa w art. 251, nie przeprowadza się.

5. W przypadku uwzględnienia wniosku o dobrowolne poddanie się karze dyscyplinarnej przełożony dyscyplinarny wydaje orzeczenie o ukaraniu.

6. Od orzeczenia o ukaraniu obwinionemu przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia. Odwołanie składa się do przełożonego dyscyplinarnego, który wydał orzeczenie.

7. Przełożony dyscyplinarny odmawia przyjęcia odwołania, w drodze postanowienia, jeżeli zostało wniesione po terminie lub przez osobę nieuprawnioną albo jest niedopuszczalne. Postanowienie w tej sprawie jest ostateczne.

8. W przypadku złożenia odwołania przez obwinionego przełożony dyscyplinarny uchyla orzeczenie o ukaraniu, kontynuuje postępowanie dyscyplinarne i wydaje orzeczenie, o którym mowa w art. 252 ust. 1, od którego przysługuje odwołanie w trybie art. 253.

9. Cofnięcie odwołania, o którym mowa w ust. 6, jest niedopuszczalne.

**Art. 243.** 1. Postępowanie dyscyplinarne oraz czynności wyjaśniające, o których mowa w art. 240 ust. 4, prowadzi rzecznik dyscyplinarny.

2. Przełożony dyscyplinarny powołuje rzeczników dyscyplinarnych na okres 4 lat spośród funkcjonariuszy w służbie stałej. Funkcjonariusz może być powoływany ponownie do pełnienia funkcji rzecznika dyscyplinarnego.

3. Przełożony dyscyplinarny do prowadzenia postępowania dyscyplinarnego wyznacza rzecznika dyscyplinarnego w stopniu co najmniej:

1) młodszego chorążego, jeżeli postępowanie ma dotyczyć funkcjonariusza posiadającego stopień w korpusie szeregowych, podoficerów lub chorążych;
2) podporucznika, jeżeli postępowanie ma dotyczyć funkcjonariusza posiadającego stopień oficerski do stopnia kapitana;
3) kapitana, jeżeli postępowanie ma dotyczyć funkcjonariusza posiadającego stopień majora lub wyższy.

4. Przełożony dyscyplinarny do prowadzenia postępowania dyscyplinarnego może wyznaczyć zespół złożony co najmniej z dwóch rzeczników dyscyplinarnych, w szczególności jeżeli jest to uzasadnione złożonym i skomplikowanym charakterem sprawy lub wagą popełnionego przewinienia.

5. Rzecznikiem dyscyplinarnym może być funkcjonariusz, który:

1) posiada wiedzę i doświadczenie zawodowe niezbędne do właściwego wykonywania obowiązków rzecznika dyscyplinarnego, w tym co najmniej:
   a) pięcioletni staż służby w Służbie Więziennej,
   b) pozytywną opinię służbową,
   c) dobrą znajomość przepisów dyscyplinarnych;
2) nie był karany dyscyplinarnie;
3) wyraził pisemną zgodę na pełnienie funkcji rzecznika dyscyplinarnego.

**Art. 244.** 1. Przełożony dyscyplinarny odwołuje rzecznika dyscyplinarnego w przypadkach:

1) zaistnienia okoliczności, które stanowią podstawę zwolnienia go ze służby w Służbie Więziennej;
2) prawomocnego ukarania go karą dyscyplinarną;
3) przeniesienia go do innej jednostki organizacyjnej niepodlegającej bezpośrednio przełożonemu dyscyplinarnemu.

1a. Przełożony dyscyplinarny może odwołać rzecznika dyscyplinarnego na jego uzasadniony wniosek.

2. Rzecznik dyscyplinarny, za zgodą przełożonego dyscyplinarnego, może skorzystać z pomocy innego rzecznika dyscyplinarnego przy przeprowadzaniu czynności dowodowych.

3. Przełożony dyscyplinarny zawiesza rzecznika dyscyplinarnego w sprawowaniu jego funkcji w przypadku wszczęcia przeciwko niemu postępowania dyscyplinarnego lub karnego.

**Art. 245.** 1. Wyższy przełożony dyscyplinarny, przełożony dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym, jeżeli:

1) sprawa dotyczy go bezpośrednio;
2) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym obwinionego lub osoby przez niego pokrzywdzonej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 46, 304, 1178 i 1420);
3) był świadkiem czynu;
4) istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności w danej sprawie.

2. Wyższego przełożonego dyscyplinarnego, przełożonego dyscyplinarnego i rzecznika dyscyplinarnego można wyłączyć od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym także z innych uzasadnionych przyczyn.

3. O okolicznościach uzasadniających wyłączenie od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym wyższy przełożony dyscyplinarny, przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny zawiadamiają niezwłocznie odpowiednio wyższego przełożonego dyscyplinarnego i przełożonego dyscyplinarnego.

4. Wyłączenie wyższego przełożonego dyscyplinarnego, przełożonego dyscyplinarnego i rzecznika dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym może nastąpić również na wniosek obwinionego lub jego obrońcy, jeżeli został ustanowiony.

5. Przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o wyłączeniu lub o odmowie wyłączenia rzecznika dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym.

6. Wyższy przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o wyłączeniu lub o odmowie wyłączenia odpowiednio wyższego przełożonego lub przełożonego dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym.

7. Do dnia wydania postanowienia, o którym mowa w ust. 6, przełożony dyscyplinarny podejmuje czynności niecierpiące zwłoki.

**Art. 246.** 1. W przypadku wyłączenia przełożonego dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 245 ust. 1 i 2 postępowanie dyscyplinarne przejmuje wyższy przełożony dyscyplinarny albo wyznacza przełożonego dyscyplinarnego z równorzędnej jednostki organizacyjnej.

2. W przypadku wyłączenia Dyrektora Generalnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 245 ust. 1 i 2 postępowanie dyscyplinarne przejmuje jeden z jego zastępców.

2a. (uchylony)

2b. W przypadku wyłączenia Rektora od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 245 ust. 1 i 2 postępowanie dyscyplinarne przejmuje prorektor Uczelni, chyba że postępowanie dotyczy tego prorektora.

3. W przypadku wyłączenia rzecznika dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 245 ust. 1 i 2 postępowanie dyscyplinarne przejmuje do prowadzenia inny wyznaczony rzecznik dyscyplinarny.

4. Do czasu wydania przez przełożonego dyscyplinarnego postanowienia o wyłączeniu rzecznik dyscyplinarny podejmuje wyłącznie czynności niecierpiące zwłoki.

**Art. 247.** 1. Rzecznik dyscyplinarny zbiera materiał dowodowy i podejmuje czynności niezbędne do wyjaśnienia sprawy, w szczególności przesłuchuje świadków, obwinionego, przyjmuje od niego wyjaśnienia oraz przeprowadza konfrontacje, oględziny i okazania. Z czynności tych rzecznik dyscyplinarny sporządza protokoły. Rzecznik dyscyplinarny może także zlecić przeprowadzenie odpowiednich badań.

2. Z czynności innych niż wymienione w ust. 1 sporządza się protokół, jeżeli przepis szczególny tego wymaga albo przełożony dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny uzna to za potrzebne. W pozostałych przypadkach można ograniczyć się do sporządzenia notatki urzędowej.

3. Protokół zawiera:

1) oznaczenie czynności, jej czasu i miejsca, osób w niej uczestniczących lub przy niej obecnych oraz charakteru ich uczestnictwa;
2) opis przebiegu czynności;
3) w miarę potrzeby:

a) stwierdzenie innych okoliczności dotyczących przebiegu czynności,

b) oświadczenia i wnioski uczestników czynności,

c) pouczenie o uprawnieniach i obowiązkach.

4. Wyjaśnienia, zeznania, oświadczenia i wnioski oraz stwierdzenia określonych okoliczności przez rzecznika dyscyplinarnego lub kierownika jednostki organizacyjnej zapisuje się w protokole z możliwą dokładnością, a osoby biorące udział w czynności mają prawo żądać zapisania w protokole z pełną dokładnością wszystkiego, co dotyczy ich praw i interesów.

5. Osoby biorące udział w czynności, z której jest sporządzany protokół, a także osoby przy niej obecne, po zapoznaniu się z treścią protokołu podpisują każdą jego stronę. Odmowę zapoznania się z treścią protokołu, a także odmowę lub brak podpisu którejkolwiek osoby należy opisać w protokole.

6. Rzecznik dyscyplinarny w toku postępowania wydaje postanowienia, jeżeli ich wydanie nie jest zastrzeżone do właściwości przełożonego dyscyplinarnego.

7. Postanowienie wydane w toku postępowania, z wyjątkiem postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego, powinno zawierać:

1) oznaczenie wydającego postanowienie rzecznika dyscyplinarnego lub przełożonego dyscyplinarnego;
2) datę wydania postanowienia;
3) podstawę prawną wydania postanowienia;
4) stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;
5) rozstrzygnięcie;
6) uzasadnienie faktyczne i prawne;
7) pouczenie, czy i w jakim trybie przysługuje prawo złożenia zażalenia;
8) podpis z podaniem stopnia, imienia i nazwiska wydającego postanowienie.

7a. Rzecznik dyscyplinarny, który wydał postanowienie, w przypadku wniesienia zażalenia na to postanowienie niezwłocznie przekazuje je przełożonemu dyscyplinarnemu wraz z aktami postępowania oraz ze swoim stanowiskiem, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia, w którym otrzymał zażalenie.

8. W przypadku konieczności przeprowadzenia czynności poza miejscowością, w której toczy się postępowanie dyscyplinarne, przełożony dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny może zwrócić się o ich przeprowadzenie do przełożonego dyscyplinarnego właściwego według miejsca, w którym czynność

ma być dokonana. Czynności przeprowadza rzecznik dyscyplinarny wyznaczony przez kierownika tej jednostki organizacyjnej.

9. Jeżeli czyn będący przedmiotem postępowania dyscyplinarnego jest lub był przedmiotem innego postępowania, w tym postępowania przygotowawczego, przełożony dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny może zwrócić się do właściwego organu o udostępnienie akt tego postępowania w całości lub w części. Za zgodą tego organu potrzebne odpisy lub wyciągi z udostępnionych akt włącza się do akt postępowania dyscyplinarnego.

9a. W przypadku ustalenia na podstawie zebranego materiału dowodowego, że obwinionemu należy zarzucić czyn, który nie był objęty uprzednio wydanym postanowieniem, lub że zachodzi potrzeba istotnej zmiany opisu czynu lub jego kwalifikacji prawnej, rzecznik dyscyplinarny występuje do przełożonego dyscyplinarnego z wnioskiem o zmianę lub o uzupełnienie zarzutów.

10. Jeżeli materiał dowodowy to uzasadnia, przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o uzupełnieniu lub o zmianie zarzutów.

11. Jeżeli w trakcie prowadzenia postępowania dyscyplinarnego funkcjonariusz popełni kolejne przewinienie, prowadzi się jedno postępowanie. Przepisy ust. 10 oraz art. 250a stosuje się odpowiednio.

**Art. 248.** 1. W toku postępowania dyscyplinarnego obwiniony ma prawo do:

1) odmowy składania wyjaśnień;
2) zgłaszania wniosków dowodowych;
3) przeglądania akt postępowania dyscyplinarnego oraz sporządzania z nich notatek lub fotokopii;
4) ustanowienia obrońcy, którym może być adwokat, radca prawny lub wskazany przez obwinionego funkcjonariusz, który wyraził zgodę na reprezentowanie obwinionego w toku postępowania dyscyplinarnego i postępowania odwoławczego;
5) wnoszenia do przełożonego dyscyplinarnego zażaleń na postanowienia wydane w toku postępowania przez rzecznika dyscyplinarnego, w terminie 7 dni od dnia doręczenia i w przypadkach wskazanych w ustawie; na postanowienia wydane przez przełożonego dyscyplinarnego zażalenie przysługuje do wyższego przełożonego dyscyplinarnego, z zastrzeżeniem art. 253 ust. 8.

2. Rzecznik dyscyplinarny może, w drodze postanowienia, odmówić udostępnienia akt, jeżeli sprzeciwia się temu dobro postępowania dyscyplinarnego. Na postanowienie przysługuje zażalenie.

3. Ustanowienie obrońcy uprawnia go do działania w całym postępowaniu dyscyplinarnym, nie wyłączając czynności po uprawomocnieniu się orzeczenia, jeżeli nie zawiera ograniczeń. O zmianie zakresu pełnomocnictwa uprawniającego do działania w postępowaniu dyscyplinarnym lub o jego cofnięciu obwiniony niezwłocznie zawiadamia obrońcę oraz rzecznika dyscyplinarnego.

4. Obrońca nie może podejmować czynności na niekorzyść obwinionego. Może on zrezygnować z reprezentowania obwinionego w toku postępowania dyscyplinarnego, zawiadamiając o tym obwinionego oraz rzecznika dyscyplinarnego. Do czasu ustanowienia nowego obrońcy, jednak nie dłużej niż przez 14 dni od dnia zawiadomienia obwinionego, obrońca jest obowiązany podejmować niezbędne czynności.

5. Udział obrońcy w postępowaniu dyscyplinarnym nie wyłącza osobistego działania w nim obwinionego.

6. Orzeczenia, postanowienia, zawiadomienia i inne pisma, wydane w toku postępowania dyscyplinarnego, doręcza się obwinionemu oraz obrońcy, jeżeli został ustanowiony. W razie doręczenia obwinionemu i obrońcy w różnych terminach pisma, od którego przysługuje odwołanie lub zażalenie, termin do złożenia odwołania lub zażalenia liczy się od dnia doręczenia, dla każdego z nich z osobna.

7. Wniosek dowodowy obwiniony zgłasza na piśmie rzecznikowi dyscyplinarnemu, który rozstrzyga o uwzględnieniu wniosku albo odmawia, w drodze postanowienia, uwzględnienia wniosku, jeżeli:

1) okoliczność, która ma być udowodniona, nie ma znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy albo jest już udowodniona zgodnie z twierdzeniem wnioskodawcy;
2) dowód jest nieprzydatny do stwierdzenia danej okoliczności lub nie da się go przeprowadzić;
3) przeprowadzenie dowodu jest niedopuszczalne;
4) wniosek dowodowy w sposób oczywisty zmierza do przedłużenia postępowania;

5) wniosek dowodowy został złożony po zakreślonym terminie, o którym wnioskodawca został zawiadomiony, chyba że potrzeba złożenia takiego wniosku ujawniła się po upływie tego terminu, co należy uprawdopodobnić.

8. Na postanowienie w przedmiocie nieuwzględnienia wniosku dowodowego przysługuje zażalenie.

9. Nieusprawiedliwiona nieobecność obwinionego w służbie oraz nieusprawiedliwione niestawiennictwo na wezwanie rzecznika dyscyplinarnego nie wstrzymują biegu postępowania dyscyplinarnego.

10. Choroba obwinionego, stwierdzona zwolnieniem lekarskim, usprawiedliwia jego nieobecność podczas czynności objętych danym postępowaniem przez okresy nie dłuższe niż 14 dni łącznie w ciągu całego postępowania dyscyplinarnego. Usprawiedliwienie nieobecności z powodu choroby za każdy następny jej okres wymaga przedstawienia zaświadczenia wystawionego przez lekarza uprawnionego do wystawiania zaświadczeń potwierdzających niemożność stawienia się na wezwanie lub zawiadomienie organu prowadzącego postępowanie karne.

**Art. 249.** 1. Przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny są obowiązani badać oraz uwzględniać okoliczności przemawiające zarówno na korzyść, jak i na niekorzyść obwinionego.

2. Obwinionego uważa się za niewinnego, dopóki jego wina nie zostanie udowodniona i stwierdzona prawomocnym orzeczeniem. Niedające się usunąć wątpliwości rozstrzyga się na korzyść obwinionego.

**Art. 250.** 1. Czynności dowodowe w postępowaniu dyscyplinarnym kończy się w terminie miesiąca od dnia wszczęcia tego postępowania. Wyższy przełożony dyscyplinarny, w drodze postanowienia, może przedłużyć termin prowadzenia czynności dowodowych na czas oznaczony do 3 miesięcy.

1a. Dyrektor Generalny a na Uczelni – Rektor, w drodze postanowienia, może przedłużyć termin prowadzenia czynności dowodowych na czas oznaczony dłuższy niż 3 miesiące. W postępowaniu dyscyplinarnym, o którym mowa w art. 231 ust. 8 pkt 1, postanowienie wydaje Minister Sprawiedliwości.

1b. Przedłużenie terminu następuje na wniosek przełożonego dyscyplinarnego prowadzącego postępowanie dyscyplinarne. Wniosek

o przedłużenie terminu prowadzenia czynności dowodowych w postępowaniu dyscyplinarnym składa się nie później niż 5 dni przed upływem tego terminu. Przed wydaniem postanowienia o przedłużeniu terminu prowadzenia czynności dowodowych właściwy do jego wydania wyższy przełożony dyscyplinarny lub Dyrektor Generalny może zażądać niezwłocznego przekazania akt postępowania.

1c. Na Uczelni wniosek, o którym mowa w ust. 1b, składa rzecznik dyscyplinarny prowadzący postępowanie.

2. Przełożony dyscyplinarny może zawiesić postępowanie dyscyplinarne, w drodze postanowienia, z powodu zaistnienia długotrwałej przeszkody uniemożliwiającej prowadzenie postępowania.

2a. W przypadku przeniesienia funkcjonariusza do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej przełożony dyscyplinarny zawiesza postępowanie dyscyplinarne z ostatnim dniem pełnienia służby w dotychczasowej jednostce organizacyjnej i przekazuje materiały postępowania dyscyplinarnego przełożonemu dyscyplinarnemu w jednostce organizacyjnej, do której obwiniony został przeniesiony.

2b. Na postanowienie o zawieszeniu postępowania dyscyplinarnego obwinionemu i pokrzywdzonemu przysługuje zażalenie, z wyjątkiem postanowienia, o którym mowa w ust. 2a. Jeżeli postanowienie wydał Minister Sprawiedliwości, Dyrektor Generalny albo Rektor, zażalenie nie przysługuje, jednak obwiniony i pokrzywdzony mogą zwrócić się odpowiednio do Ministra Sprawiedliwości, Dyrektora Generalnego albo Rektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

2c. Zawieszenie postępowania dyscyplinarnego wstrzymuje bieg terminów.

3. Przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o podjęciu zawieszonego postępowania dyscyplinarnego po ustaniu przeszkody, o której mowa w ust. 2.

4. Postanowienie o podjęciu zawieszonego postępowania dyscyplinarnego w sprawie obwinionego przeniesionego do innej jednostki organizacyjnej wydaje się niezwłocznie po otrzymaniu materiałów postępowania dyscyplinarnego wszczętego w poprzedniej jednostce organizacyjnej.

**Art. 250a.** 1. Jeżeli przeciwko obwinionemu jest prowadzone postępowanie dyscyplinarne obejmujące zarzuty popełnienia dwóch lub więcej czynów, a zebrane na danym etapie postępowania dowody dają podstawy do uznania obwinionego

winnym popełnienia jednego z zarzuconych mu czynów, przełożony dyscyplinarny może, w drodze postanowienia, wyłączyć ten czyn do odrębnego postępowania dyscyplinarnego, bez względu na to, czy wyjaśniono wszystkie okoliczności dotyczące pozostałych czynów objętych postępowaniem.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, zebrane w toku postępowania dyscyplinarnego dowody dotyczące wyłączonego czynu stają się dowodami odrębnego postępowania dyscyplinarnego.

**Art. 250b.** 1. Oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w orzeczeniu lub postanowieniu można sprostować w każdym czasie w drodze postanowienia.

2. Sprostowanie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w protokołach sporządzanych w toku postępowania dyscyplinarnego wymaga opisania tych omyłek przez osobę sporządzającą protokół przed jego podpisaniem. W przypadku ujawnienia omyłek pisarskich lub rachunkowych po podpisaniu protokołu prostuje się je w drodze postanowienia.

3. Na postanowienia, o których mowa w ust. 1 i 2, zażalenie nie przysługuje.

4. Sprostowanie omyłek pisarskich i rachunkowych następuje z urzędu albo na wniosek pokrzywdzonego, obwinionego lub ukaranego.

5. Sprostowania dokonuje przełożony dyscyplinarny, wyższy przełożony dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny, który popełnił omyłkę. Jeżeli postępowanie toczy się przed wyższym przełożonym dyscyplinarnym, może on z urzędu sprostować orzeczenie lub postanowienie przełożonego dyscyplinarnego lub rzecznika dyscyplinarnego.

**Art. 251.** 1. Rzecznik dyscyplinarny po przeprowadzeniu czynności dowodowych i uznaniu, że zostały wyjaśnione wszystkie istotne okoliczności sprawy, zawiadamia obwinionego i jego obrońcę o możliwości zapoznania się z aktami postępowania dyscyplinarnego w terminie 5 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

2. Z czynności zapoznania z aktami postępowania dyscyplinarnego sporządza się protokół.

3. Niezapoznanie się z aktami postępowania dyscyplinarnego lub odmowa zapoznania się z nimi albo odmowa złożenia podpisu stwierdzającego tę okoliczność nie wstrzymuje postępowania. Rzecznik dyscyplinarny dokonuje

wzmianki o odmowie w aktach postępowania. Nieusprawiedliwione niestawienie się obwinionego lub jego obrońcy na czynność zapoznania się z aktami postępowania dyscyplinarnego jest równoznaczne z odmową skorzystania z prawa do zapoznania się z tymi aktami.

4. Obwiniony ma prawo w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z aktami postępowania dyscyplinarnego zgłosić wniosek o ich uzupełnienie. Na wydane przez rzecznika dyscyplinarnego postanowienie o odmowie uzupełnienia akt postępowania dyscyplinarnego obwinionemu służy prawo złożenia zażalenia.

5. Obwiniony ma prawo w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z uzupełnionymi aktami postępowania dyscyplinarnego zgłosić wniosek o ich uzupełnienie w zakresie wynikającym z przeprowadzonych czynności dowodowych uzupełniających akta tego postępowania.

6. Rzecznik dyscyplinarny, po zapoznaniu obwinionego z aktami postępowania dyscyplinarnego, wydaje postanowienie o zakończeniu czynności dowodowych oraz w terminie 7 dni od dnia zakończenia czynności dowodowych sporządza sprawozdanie, które:

1) wskazuje prowadzącego postępowanie i przełożonego dyscyplinarnego, który wydał postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego;
2) wskazuje obwinionego oraz określa zarzucane mu przewinienie dyscyplinarne, z opisem stanu faktycznego i prawnego, ustalonym na podstawie zebranych dowodów;
3) przedstawia wnioski dotyczące uniewinnienia, stwierdzenia winy, odstąpienia od ukarania lub wymierzenia kary albo umorzenia postępowania.

**Art. 252.** 1. Na podstawie zebranego w postępowaniu dyscyplinarnym materiału dowodowego przełożony dyscyplinarny wydaje orzeczenie o:

1) uniewinnieniu, jeżeli przeprowadzone postępowanie nie potwierdziło zarzutów stawianych obwinionemu, albo
2) uznaniu winnym popełnienia czynu, za który obwiniony ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, i o wymierzeniu kary dyscyplinarnej, albo
3) uznaniu winnym popełnienia czynu, za który obwiniony ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, i o odstąpieniu od wymierzenia kary dyscyplinarnej, albo
4) umorzeniu postępowania.

1a. Przełożony dyscyplinarny w orzeczeniu może zmienić opis czynu lub jego kwalifikację prawną wyłącznie w granicach czynu zarzucanego obwinionemu i jego kwalifikacji prawnej.

2. Orzeczenie powinno zawierać:

1) oznaczenie przełożonego dyscyplinarnego;
2) datę wydania orzeczenia;
3) stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;
4) opis przewinienia dyscyplinarnego zarzucanego obwinionemu wraz z kwalifikacją prawną;
5) rozstrzygnięcie;
6) uzasadnienie faktyczne i prawne orzeczenia;
7) pouczenie o prawie, terminie i trybie wniesienia odwołania;
8) podpis, z podaniem stopnia, imienia i nazwiska przełożonego dyscyplinarnego, oraz pieczęć jednostki organizacyjnej.

3. Jeżeli przełożony dyscyplinarny uzna, że w przekazanych mu aktach postępowania dyscyplinarnego są istotne braki, w terminie 14 dni od dnia przekazania mu akt wydaje postanowienie o uchyleniu postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych i zwraca sprawę rzecznikowi dyscyplinarnemu w celu usunięcia stwierdzonych braków w materiale dowodowym.

4. Jeżeli w dniu wydania orzeczenia zachodzi okoliczność uzasadniająca umorzenie postępowania w części, o umorzeniu rozstrzyga się w tym orzeczeniu.

5. Przełożony dyscyplinarny może odstąpić od ukarania, jeżeli stopień winy lub stopień szkodliwości przewinienia dyscyplinarnego dla służby nie jest znaczny, a właściwości i warunki osobiste funkcjonariusza oraz dotychczasowy przebieg służby uzasadniają przypuszczenie, że pomimo odstąpienia od ukarania będzie on przestrzegał dyscypliny służbowej oraz zasad etyki zawodowej.

6. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem powinno być sporządzone na piśmie w terminie 14 dni od dnia wydania postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych.

7. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, doręcza się niezwłocznie obwinionemu.

8. Jeżeli przełożony dyscyplinarny, o którym mowa w art. 231 ust. 1, uzna, że należy wymierzyć karę dyscyplinarną, do której wymierzenia nie jest właściwy, wniosek w tej sprawie wraz z aktami postępowania dyscyplinarnego przesyła przełożonemu dyscyplinarnemu właściwemu do wymierzenia tej kary.

9. W przypadku zamiaru wymierzenia kary wydalenia ze służby przełożony dyscyplinarny, przed wydaniem orzeczenia dyscyplinarnego, wysłuchuje obwinionego w obecności rzecznika dyscyplinarnego. W wysłuchaniu obwinionego może uczestniczyć obrońca. O terminie wysłuchania należy zawiadomić wskazaną przez obwinionego, w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania w sprawie, zakładową organizację związkową. Przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej będący funkcjonariuszem może uczestniczyć w wysłuchaniu, chyba że obwiniony nie wyrazi na to zgody.

10. Przepisu ust. 9 nie stosuje się w przypadku:

1) tymczasowego aresztowania obwinionego;
2) odmowy obwinionego stawienia się w celu wysłuchania lub nieusprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie wysłuchania;
3) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej obwinionemu stawienie się w celu wysłuchania w terminie 14 dni od dnia doręczenia postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych.

**Art. 252a.** 1. Postępowanie dyscyplinarne umarza się, jeżeli:

1) nastąpiło przedawnienie karalności przewinienia dyscyplinarnego;
2) postępowanie dyscyplinarne wszczęto po upływie terminu, o którym mowa w art. 241 ust. 3;
3) obwiniony zmarł;
4) obwiniony przestał podlegać orzecznictwu dyscyplinarnemu;
5) postępowanie dyscyplinarne w sprawie tego samego czynu zarzuconego obwinionemu zostało prawomocnie zakończone lub wcześniej wszczęte toczy się.

2. Postępowanie dyscyplinarne można umorzyć w przypadku wycofania wniosku, o którym mowa w art. 240 ust. 1 pkt 2.

3. Orzeczenia o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego z uwagi na przedawnienie karalności nie wydaje się w przypadku, gdy zebrane dowody uzasadniają uniewinnienie obwinionego od popełnienia zarzucanego mu czynu.

4. W przypadku ponownego nawiązania stosunku służbowego z funkcjonariuszem, wobec którego w dniu jego zwolnienia ze służby postępowanie dyscyplinarne zostało umorzone na podstawie przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 4, przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o uchyleniu orzeczenia o umorzeniu tego postępowania dyscyplinarnego, o ile nie nastąpiło przedawnienie wymierzenia kary dyscyplinarnej za czyn będący przedmiotem tego postępowania, oraz wyznacza rzecznika dyscyplinarnego do prowadzenia postępowania dyscyplinarnego.

**Art. 253.** 1. Postępowanie dyscyplinarne jest dwuinstancyjne. Od orzeczenia wydanego w pierwszej instancji obwinionemu przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia. Odwołanie może zostać wycofane przez obwinionego w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania.

2. Odwołanie składa się do wyższego przełożonego dyscyplinarnego za pośrednictwem przełożonego, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji.

3. Wyższy przełożony dyscyplinarny odmawia przyjęcia odwołania, w drodze postanowienia, jeżeli zostało wniesione po terminie lub przez osobę nieuprawnioną albo jest niedopuszczalne. Przepis art. 263 stosuje się odpowiednio.

4. Jeżeli niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1, nastąpiło z przyczyn od obwinionego niezależnych, obwiniony w terminie 7 dni od daty ustania przeszkody może zgłosić wniosek o przywrócenie terminu, dopełniając jednocześnie czynności, która miała być w terminie wykonana.

5. W kwestii przywrócenia terminu orzeka postanowieniem wyższy przełożony, przed którym należało dokonać czynności.

6. Na odmowę przywrócenia terminu przysługuje zażalenie.

7. Wniosek o przywrócenie terminu nie wstrzymuje wykonania orzeczenia, jednakże przełożony dyscyplinarny, do którego wniosek złożono, lub wyższy przełożony dyscyplinarny może, w drodze postanowienia, wstrzymać wykonanie orzeczenia; odmowa wstrzymania nie wymaga uzasadnienia.

8. Jeżeli orzeczenie lub postanowienie w pierwszej instancji wydał Minister Sprawiedliwości, odwołanie lub zażalenie nie przysługuje. Obwiniony może jednak w terminie, o którym mowa w ust. 1, zwrócić się do Ministra Sprawiedliwości z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy; do wniosku tego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odwołań od orzeczeń.

9. Przełożony dyscyplinarny, który wydał orzeczenie lub postanowienie w pierwszej instancji, w przypadku wniesienia odwołania lub zażalenia niezwłocznie przekazuje je wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu wraz z aktami postępowania, aktami osobowymi obwinionego oraz ze swoim stanowiskiem, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie lub zażalenie.

**Art. 254.** 1. W postępowaniu odwoławczym rozpoznanie sprawy następuje na podstawie stanu faktycznego ustalonego w postępowaniu dyscyplinarnym. Jeżeli jest to potrzebne do prawidłowego wydania orzeczenia, wyższy przełożony dyscyplinarny może uzupełnić materiał dowodowy, zlecając rzecznikowi dyscyplinarnemu prowadzącemu postępowanie dyscyplinarne wykonanie czynności dowodowych, określając ich zakres.

2. Z materiałami uzyskanymi w wyniku czynności dowodowych, o których mowa w ust. 1, rzecznik dyscyplinarny zapoznaje obwinionego. W terminie 3 dni od dnia zapoznania się z tymi materiałami obwiniony ma prawo zgłoszenia wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu, o którym mowa w ust. 1, uwag dotyczących przeprowadzonych czynności dowodowych. Przepisy art. 251 ust. 1–3 stosuje się odpowiednio.

**Art. 255.** 1. Wyższy przełożony dyscyplinarny w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania może powołać komisję do zbadania zaskarżonego orzeczenia, zwaną dalej „komisją”. W przypadku odwołania od orzeczenia o ukaraniu karą, o której mowa w art. 232 pkt 4–7, powołanie komisji jest obowiązkowe.

2. Komisja składa się z trzech oficerów w służbie stałej, posiadających wiedzę i doświadczenie zawodowe niezbędne dla właściwego wykonywania obowiązków członków komisji, z których dwóch wyznacza wyższy przełożony dyscyplinarny, a jednego wskazana przez obwinionego zakładowa organizacja związkowa.

3. O wyznaczeniu przedstawiciela związku zawodowego funkcjonariuszy do składu komisji zakładowa organizacja związkowa zawiadamia wyższego przełożonego dyscyplinarnego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o powołaniu takiej komisji. W przypadku niewyznaczenia przedstawiciela związku

zawodowego, trzeciego członka komisji wyznacza wyższy przełożony dyscyplinarny.

4. Wyższy przełożony dyscyplinarny wyznacza przewodniczącego spośród członków komisji.

5. Przepisy art. 245 ust. 1–3 stosuje się odpowiednio do członków komisji.

6. Komisja może wysłuchać rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego lub jego obrońcę.

7. Niestawiennictwo prawidłowo zawiadomionych: rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego lub jego obrońcy nie wstrzymuje rozpoznawania sprawy.

8. Komisja może wystąpić do wyższego przełożonego dyscyplinarnego o uzupełnienie materiału dowodowego w trybie art. 254 ust. 1.

**Art. 256.** 1. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza sprawozdanie wraz z wnioskiem dotyczącym sposobu załatwienia odwołania.

2. Komisja przedstawia wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 21 dni od dnia jej powołania.

3. Rozpatrzenie odwołania przez wyższego przełożonego dyscyplinarnego następuje w terminie 30 dni od dnia wpływu odwołania, a w przypadku powołania komisji – w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

4. Wyższy przełożony dyscyplinarny może zaskarżone orzeczenie:

1) utrzymać w mocy albo
2) uchylić w całości albo w części i w tym zakresie uniewinnić obwinionego, odstąpić od ukarania, względnie wymierzyć inną karę dyscyplinarną albo umorzyć postępowanie, albo uchylając to orzeczenie – umorzyć postępowanie dyscyplinarne pierwszej instancji, albo
3) uchylić w całości i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez przełożonego dyscyplinarnego, gdy rozstrzygnięcie sprawy wymaga przeprowadzenia czynności dowodowych w całości lub w znacznej części.

5. Postępowanie odwoławcze umarza się w przypadku cofnięcia odwołania.

6. W postępowaniu odwoławczym wyższy przełożony dyscyplinarny nie może wymierzyć surowszej kary dyscyplinarnej w przypadku wniesienia odwołania przez obwinionego.

**Art. 257.** Orzeczenie lub postanowienie staje się prawomocne:

1) z upływem terminu do wniesienia odwołania, wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy lub zażalenia, jeżeli go nie wniesiono;
2) w dniu wydania orzeczenia lub postanowienia przez organ odwoławczy.

**Art. 258.** 1. Przełożony, po uprawomocnieniu się orzeczenia, niezwłocznie wykonuje orzeczoną karę. Przepis art. 237 ust. *2* stosuje się odpowiednio.

2. Prawomocne orzeczenie o odstąpieniu od ukarania albo o ukaraniu włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

**Art. 259.** 1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej ustawie do postępowania dyscyplinarnego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego dotyczące:

1) porządku czynności procesowych, z wyjątkiem art. 117 i art. 117a tej ustawy;
2) wezwań, terminów, doręczeń i świadków, z wyłączeniem art. 184 tej ustawy oraz możliwości nakładania kar porządkowych;
3) konfrontacji, okazania, oględzin i eksperymentu procesowego.

2. O zwolnieniu od złożenia zeznania lub odpowiedzi na pytania osoby pozostającej z obwinionym w szczególnie bliskim stosunku osobistym rozstrzyga rzecznik dyscyplinarny. Na odmowę zwolnienia od złożenia zeznania lub odpowiedzi na pytania służy zażalenie w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

**Art. 260.** 1. Zatarcie kary dyscyplinarnej oznacza uznanie kary za niebyłą.

2. Kary dyscyplinarne podlegają zatarciu po upływie:

1) 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary nagany;
2) 18 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku służbowym lub do służby w Służbie Więziennej;
3) 24 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, obniżenia stopnia, wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe wraz z obniżeniem stopnia.

3. W przypadku nienagannej służby, stwierdzonej w opinii służbowej, przełożony dyscyplinarny może zatrzeć karę dyscyplinarną przed upływem terminu określonego w ust. 2, jednak nie wcześniej niż przed upływem:

1) 6 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary nagany;
2) 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku lub kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby w Służbie Więziennej;
3) 18 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe.

4. Za wykazanie męstwa lub odwagi oraz za poważne osiągnięcia w wykonywaniu zadań służbowych przełożony dyscyplinarny może w każdym czasie zatrzeć karę dyscyplinarną.

4a. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 i 4, funkcjonariusz otrzymuje informację o zatarciu kary dyscyplinarnej.

5. Jeżeli funkcjonariusz zostanie ponownie ukarany przed zatarciem kary dyscyplinarnej, okres wymagany do zatarcia nowej kary dyscyplinarnej biegnie od dnia zatarcia poprzedniej kary.

6. W przypadku jednoczesnego wykonywania więcej niż jednej kary dyscyplinarnej zatarcie kar następuje z upływem terminu przewidzianego dla kary surowszej.

7. Zatarcie kary dyscyplinarnej powoduje usunięcie z akt osobowych funkcjonariusza orzeczenia o ukaraniu. Orzeczenie o odstąpieniu od ukarania usuwa się z akt osobowych po upływie 6 miesięcy od dnia jego uprawomocnienia się.

8. Przełożony dyscyplinarny prowadzi rejestr wymierzonych kar dyscyplinarnych.

**Art. 261.** 1. Postępowanie dyscyplinarne zakończone prawomocnym orzeczeniem wznawia się, jeżeli:
1) dowody, na podstawie których ustalono istotne dla sprawy okoliczności, okazały się fałszywe;
2) zostały ujawnione istotne dla sprawy okoliczności, które nie były znane w toku postępowania dyscyplinarnego;
3) orzeczenie wydano z naruszeniem obowiązujących przepisów, jeżeli mogło to mieć wpływ na treść orzeczenia;
4) orzeczenie zostało wydane w oparciu o inne rozstrzygnięcie, które zostało następnie uchylone lub zmienione;

4a) prowadzone o ten sam czyn postępowanie karne, karne skarbowe lub w sprawach o wykroczenia zostało zakończone prawomocnym wyrokiem uniewinniającym albo orzeczeniem o umorzeniu postępowania ze względu na okoliczności określone w art. 17 § 1 pkt 1 lub 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego albo w art. 5 § 1 pkt 1 lub 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2025 r. poz. 860 i 1178);

5) w wyniku orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego stracił moc lub uległ zmianie przepis prawny będący podstawą wydania orzeczenia dyscyplinarnego;

6) potrzeba taka wynika z rozstrzygnięcia organu międzynarodowego działającego na mocy umowy międzynarodowej ratyfikowanej przez Rzeczpospolitą Polską.

2. Postępowanie dyscyplinarne wznawia się z urzędu lub na wniosek ukaranego. W przypadku jego śmierci postępowanie wznawia się na wniosek jego małżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa, przysposabiającego lub przysposobionego.

2a. Postępowanie dyscyplinarne z urzędu wznawia ten przełożony dyscyplinarny, który wydał orzeczenie będące przedmiotem wznowienia postępowania.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, wniosek o wznowienie składa się w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego albo rozstrzygnięcia organu międzynarodowego działającego na mocy umowy międzynarodowej ratyfikowanej przez Rzeczpospolitą Polską.

4. Postępowania dyscyplinarnego nie wznawia się na niekorzyść ukaranego po ustaniu karalności przewinienia dyscyplinarnego.

5. Postępowania dyscyplinarnego nie wznawia się po upływie 10 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia.

5a. Przepisu ust. 5 nie stosuje się do spraw o wznowienie postępowania dyscyplinarnego zakończonego prawomocnym orzeczeniem o wydaleniu ze służby.

6. O wznowieniu postępowania dyscyplinarnego z urzędu zawiadamia się ukaranego albo, w przypadku jego śmierci, jego małżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwo, przysposabiającego lub przysposobionego.

7. Wniosek o wznowienie postępowania dyscyplinarnego wnosi się do przełożonego dyscyplinarnego, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji, w terminie 30 dni od dnia, w którym ukarany dowiedział się o okoliczności stanowiącej podstawę do wznowienia postępowania.

8. Jeżeli przyczyną wznowienia postępowania jest działalność przełożonego dyscyplinarnego, o którym mowa w ust. 7, o wznowieniu rozstrzyga wyższy przełożony dyscyplinarny.

9. Na postanowienie o odmowie wznowienia postępowania dyscyplinarnego ukaranemu oraz osobom, o których mowa w ust. 6, służy zażalenie do wyższego przełożonego dyscyplinarnego w terminie 7 dni od dnia doręczenia; na postanowienie wydane przez Ministra Sprawiedliwości przysługuje w takim samym terminie wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

**Art. 262.** 1. Po wznowieniu postępowania dyscyplinarnego przeprowadza się czynności dowodowe w zakresie przyczyn wznowienia oraz inne niezbędne czynności dowodowe, a po ich zakończeniu, stosownie do poczynionych ustaleń, wydaje się orzeczenie:

1) uchylające dotychczasowe orzeczenie i stwierdzające uniewinnienie ukaranego lub umorzenie postępowania dyscyplinarnego albo
2) zmieniające dotychczasowe orzeczenie i wymierzające inną karę dyscyplinarną, albo
3) utrzymujące karę dyscyplinarną w mocy, albo
4) odmawiające uchylenia dotychczasowego orzeczenia.

2. Przepisy o postępowaniu dyscyplinarnym i postępowaniu odwoławczym stosuje się odpowiednio.

3. Zmiana dotychczasowego orzeczenia i wymierzenie innej kary dyscyplinarnej lub wydanie orzeczenia utrzymującego karę dyscyplinarną w mocy nie może nastąpić po ustaniu karalności przewinienia dyscyplinarnego. Przepisy art. 241 ust. 4 i 5 stosuje się.

4. Orzeczenie utrzymujące karę dyscyplinarną w mocy jest możliwe tylko wtedy, gdy wznowienie następuje z urzędu i orzeczona kara jest adekwatna do popełnionego przewinienia dyscyplinarnego.

5. Orzeczenie kary surowszej od dotychczasowej jest możliwe tylko wtedy, gdy wznowienie następuje z urzędu i orzeczona kara jest rażąco niewspółmierna do popełnionego przewinienia dyscyplinarnego.

6. Jeżeli w następstwie wznowienia postępowania wymierzono karę łagodniejszą, ulegają uchyleniu skutki kary dotychczasowej, a w razie wymierzenia kary surowszej jej wykonanie rozpoczyna się od dnia wymierzenia.

7. Na orzeczenie i postanowienie wydane w trybie wznowienia postępowania dyscyplinarnego służy ukaranemu, a w przypadku jego śmierci – członkowi rodziny uprawnionemu do renty rodzinnej, odwołanie lub zażalenie do wyższego przełożonego dyscyplinarnego w terminie 7 dni od dnia doręczenia; na postanowienie wydane przez Ministra Sprawiedliwości przysługuje w takim samym terminie wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

8. Termin zatarcia kary zmienionej lub utrzymanej w mocy w następstwie wznowienia postępowania liczy się od dnia uprawomocnienia się orzeczenia o wymierzeniu nowej kary lub kary utrzymanej w mocy. Na poczet okresu zatarcia nowej kary zalicza się okres zatarcia, który upłynął od uprawomocnienia się orzeczenia kary dotychczasowej.

**Art. 263.** Od orzeczenia i postanowienia kończących postępowanie dyscyplinarne funkcjonariuszowi przysługuje prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

**Art. 264.** Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, obieg dokumentów związanych z postępowaniem dyscyplinarnym oraz wzory postanowień i innych dokumentów sporządzanych w postępowaniu dyscyplinarnym, mając na względzie potrzebę zapewnienia rzetelności i sprawności prowadzonego postępowania.

## Rozdział 21a

## Psy służbowe

**Art. 264a.** 1. Do użycia w Służbie Więziennej psy dobiera się w taki sposób, aby spełniały kryteria zdrowotne i użytkowe, o których mowa w przepisach

wydanych na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 3a, zapewniające przydatność zwierzęcia do użycia go w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 2 ust. 2 pkt 5 i 6.

2. Psy służbowe mogą być używane w Służbie Więziennej po odbyciu tresury.

3. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, program tresury oraz normy należności sprzętu do tresury.

4. Psy służbowe i psy służbowe wycofane z użycia znajdują się na stanie jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, która dokonała zakupu tego zwierzęcia, o ile Dyrektor Generalny nie wskazał innej jednostki organizacyjnej Służby Więziennej.

**Art. 264b.** 1. Opiekunem psa służbowego jest odpowiednio:

1) przewodnik – funkcjonariusz, któremu przydzielono pod opiekę psa służbowego i który ukończył szkolenie specjalistyczne;
2) kandydat na przewodnika – funkcjonariusz, któremu przydzielono pod opiekę psa służbowego i którego wytypowano lub skierowano po raz pierwszy na szkolenie specjalistyczne.

2. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, program szkolenia specjalistycznego, o którym mowa w ust. 1.

**Art. 264c.** 1. Opiekunem psa służbowego wycofanego z użycia w pierwszej kolejności może być dotychczasowy opiekun tego zwierzęcia, jeżeli złoży pisemną deklarację woli sprawowania opieki.

2. W następnej kolejności opiekunem psa służbowego wycofanego z użycia może być inny opiekun psa służbowego, jeżeli złoży pisemną deklarację woli sprawowania opieki.

3. Jeżeli pies służbowy wycofany z użycia nie zostanie powierzony opiekunowi, o którym mowa w ust. 1 albo 2, zwierzę można powierzyć innemu funkcjonariuszowi, emerytowanemu funkcjonariuszowi lub funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby w Służbie Więziennej, który ma ustalone prawo do policyjnej renty inwalidzkiej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej,

Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin, jeżeli złoży pisemną deklarację woli sprawowania opieki oraz posiada wiedzę i umiejętności w zakresie opieki nad psem.

4. W przypadku śmierci opiekuna psa służbowego wycofanego z użycia opiekunem tego zwierzęcia w pierwszej kolejności może zostać członek rodziny zmarłego opiekuna, który prowadził z tym opiekunem wspólne gospodarstwo domowe, jeżeli złoży pisemną deklarację woli sprawowania opieki. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

5. W przypadku gdy pies służbowy wycofany z użycia nie zostanie powierzony osobom, o których mowa w ust. 1–4, opiekę nad tym psem sprawuje jednostka organizacyjna Służby Więziennej, na której stanie znajduje się zwierzę, albo jednostka organizacyjna Służby Więziennej wskazana przez Dyrektora Generalnego.

6. Kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej albo kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej wskazanej przez Dyrektora Generalnego wyznacza opiekuna psa służbowego wycofanego z użycia, który nie został powierzony osobom, o których mowa w ust. 1–4.

7. Kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej albo kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej wskazanej przez Dyrektora Generalnego może powierzyć opiekę nad psem służbowym wycofanym z użycia, który nie został powierzony osobom, o których mowa w ust. 1–4, organizacji społecznej, której statutowym celem działania jest ochrona zwierząt.

8. Opiekunem psa służbowego wycofanego z użycia nie może zostać osoba, która w następstwie swojego zawinionego działania przyczyniła się do wycofania z użycia psa służbowego.

9. Opiekunem psa służbowego wycofanego z użycia nie może zostać opiekun, któremu odebrano zwierzę z powodów, o których mowa w art. 264k ust. 1 pkt 1 lub 2. Do organizacji, o której mowa w ust. 7, zdanie pierwsze stosuje się.

**Art. 264d.** Opiekun psa służbowego lub opiekun psa służbowego wycofanego z użycia, zwani dalej „opiekunem”, oraz organizacja, o której mowa w art. 264c ust. 7, zapewniają prawidłowe utrzymanie zwierzęcia obejmujące w szczególności:

1) racjonalne żywienie oraz stały dostęp do czystej i świeżej wody;

2) dbanie o stan zdrowia i kondycję, w tym poddawanie terminowym szczepieniom i zabiegom profilaktycznym oraz zapewnienie możliwości codziennego ruchu;
3) pielęgnację i utrzymanie w czystości;
4) warunki utrzymania dostosowane do potrzeb biologicznych.

**Art. 264e.** 1. Żywienie psa służbowego i psa służbowego wycofanego z użycia jest dostosowane do potrzeb jego organizmu, wagi, wieku, stanu zdrowia, warunków klimatycznych, funkcji fizjologicznych oraz wysiłku fizycznego lub wskazań lekarza weterynarii.

2. Żywienie psa służbowego oraz psa służbowego wycofanego z użycia odbywa się na podstawie normy wyżywienia, którą stanowi dobowa ilość karmy i artykułów spożywczych, niezbędnych do prawidłowego żywienia jednego psa. Z uwagi na zwiększone zapotrzebowanie energetyczne i odżywcze w trakcie odbywania szkolenia przez psa służbowego norma ta może zostać podwyższona. W przypadku wycofania psa służbowego z użycia norma ta jest zmniejszana w związku ze zmniejszonym wysiłkiem fizycznym zwierzęcia.

3. W przypadku stwierdzenia przez lekarza weterynarii konieczności zastosowania w żywieniu psa służbowego oraz psa służbowego wycofanego z użycia diety lub karmy leczniczej norma, o której mowa w ust. 2, może zostać podwyższona.

4. Opiekun psa służbowego otrzymuje wyżywienie dla psa w naturze albo równoważnik pieniężny w formie ryczałtu na pokrycie kosztów wyżywienia zwierzęcia. Ryczałt wypłaca się co miesiąc z góry.

5. Opiekun psa służbowego wycofanego z użycia oraz organizacja, o której mowa w art. 264c ust. 7, otrzymują równoważnik pieniężny w formie ryczałtu na pokrycie kosztów wyżywienia zwierzęcia. Ryczałt wypłaca się co miesiąc z góry.

6. Opiekun oraz organizacja, o której mowa w art. 264c ust. 7, są obowiązani do proporcjonalnego zwrotu wypłaconego ryczałtu na pokrycie kosztów wyżywienia zwierzęcia w przypadku:
1) padnięcia zwierzęcia albo konieczności jego bezzwłocznego uśmiercenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2023 r. poz. 1580);
2) odebrania zwierzęcia, o którym mowa w art. 264k ust. 1;

3) utraty lub zaginięcia zwierzęcia;
4) powierzenia opieki nad zwierzęciem innemu opiekunowi, o którym mowa w art. 264k ust. 3 albo 4;
5) korzystania przez zwierzę w trakcie odbywania szkolenia z wyżywienia w naturze.

7. W sprawach, o których mowa w ust. 4–6, właściwy jest kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której stanie znajduje się zwierzę. W przypadku odbywania szkolenia przez psa służbowego w jednostce organizacyjnej Służby Więziennej wyznaczonej przez Dyrektora Generalnego do szkolenia psów służbowych, wyżywienie w naturze dla psa służbowego zapewnia kierownik tej jednostki organizacyjnej.

**Art. 264f.** 1. Psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia poddaje się zabiegom profilaktycznym i leczeniu według wskazań lekarza weterynarii. Leczenie psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia następuje po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której stanie znajduje się zwierzę, lub z osobą przez niego upoważnioną.

2. W sytuacjach nagłych, wymagających udzielenia natychmiastowej pomocy lekarsko-weterynaryjnej w celu ratowania życia lub zdrowia psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia dopuszcza się możliwość odstąpienia od uzgodnienia zakresu udzielanej pomocy z kierownikiem jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której stanie znajduje się zwierzę, lub z osobą przez niego upoważnioną.

3. W przypadku wystąpienia sytuacji nagłej, o której mowa w ust. 2, należy niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji i zakresie udzielonej pomocy lekarsko-weterynaryjnej kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której stanie znajduje się zwierzę, lub osobę przez niego upoważnioną.

4. Koszty zabiegów profilaktycznych i leczenia psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia, w tym koszty lekarstw, pokrywa się ze środków budżetowych Służby Więziennej na podstawie faktury.

5. Koszt utylizacji zwłok psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia pokrywa się ze środków budżetowych Służby Więziennej na podstawie faktury.

6. W sprawach, o których mowa w ust. 4 i 5, właściwy jest kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której stanie znajduje się zwierzę. W przypadku odbywania szkolenia przez psa służbowego w jednostce organizacyjnej Służby Więziennej wyznaczonej przez Dyrektora Generalnego do szkolenia psów służbowych, właściwy w sprawach, o których mowa w ust. 4 i 5, jest kierownik tej jednostki organizacyjnej.

**Art. 264g.** Opiekunowi oraz organizacji, o której mowa w art. 264c ust. 7, zabrania się:

1) zbywania zwierzęcia;
2) rozmnażania zwierzęcia;
3) wykorzystywania zwierzęcia w celach zarobkowych.

**Art. 264h.** 1. Psa służbowego wycofuje się z użycia w przypadku:

1) trwałej utraty sprawności użytkowej;
2) wystąpienia stanu chorobowego nierokującego poprawy;
3) braku postępów w szkoleniu rokujących osiągnięcie odpowiedniego poziomu wyszkolenia zwierzęcia;
4) padnięcia albo konieczności jego bezzwłocznego uśmiercenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt;
5) upływu 6 miesięcy od dnia jego utraty albo zaginięcia.

2. Pies służbowy będący po raz pierwszy w trakcie szkolenia w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, podlega wymianie albo zwrotowi sprzedawcy na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 i 1172). W przypadkach, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mają zastosowania przepisy art. 264a ust. 4, 264c–264g i art. 264i–264k.

3. Psa służbowego można wycofać z użycia po ukończeniu 9. roku życia.

4. Psa służbowego wycofuje z użycia kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której stanie znajduje się zwierzę.

**Art. 264i.** 1. Nadzór nad psami służbowymi oraz psami służbowymi wycofanymi z użycia sprawuje kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której stanie znajduje się zwierzę.

2. Jeżeli pies służbowy wycofany z użycia znajduje się na terenie innej jednostki organizacyjnej Służby Więziennej niż wymieniona w ust. 1, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której stanie znajdują się zwierzęta, wsparcie w trakcie realizacji nadzoru nad sposobem sprawowania opieki nad zwierzętami zapewnia kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której terenie znajdują się zwierzęta.

**Art. 264j.** 1. Opiekun i przedstawiciel organizacji, o której mowa w art. 264c ust. 7, w celu umożliwienia sprawowania nadzoru, na żądanie funkcjonariusza Służby Więziennej wyznaczonego przez kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której stanie lub terenie znajduje się zwierzę, okazuje zwierzę.

2. Opiekun oraz organizacja, o której mowa w art. 264c ust. 7, niezwłocznie powiadamiają kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której stanie znajduje się zwierzę, o:

1) zmianie stałego miejsca przebywania lub chowu zwierzęcia oraz zmianie miejsca przebywania zwierzęcia trwającej dłużej niż 30 dni;
2) padnięciu albo konieczności bezzwłocznego uśmiercenia zwierzęcia na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt, utracie albo zaginięciu zwierzęcia oraz o okolicznościach tych zdarzeń.

**Art. 264k.** 1. Psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia odbiera się opiekunowi lub organizacji, o której mowa w art. 264c ust. 7, w przypadku:

1) stwierdzenia zaniedbania zwierzęcia;
2) niewywiązywania się z obowiązku opieki nad zwierzęciem lub postępowania wbrew zakazom, o których mowa w art. 264g;
3) rezygnacji ze sprawowania opieki nad zwierzęciem.

2. Do czasu powierzenia psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia innemu opiekunowi opiekę nad zwierzęciem sprawuje kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której stanie znajduje się zwierzę, albo jednostka organizacyjna Służby Więziennej wskazana przez Dyrektora Generalnego.

3. W przypadku przeniesienia opiekuna psa służbowego na inne stanowisko służbowe niezwiązane z realizacją czynności służbowych związanych z użyciem zwierzęcia opieka nad tym psem może zostać powierzona innemu opiekunowi psa służbowego.

4. W przypadku czasowego braku możliwości sprawowania opieki nad psem służbowym przez opiekuna kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, na której stanie znajduje się zwierzę, może wyznaczyć czasowego opiekuna psa służbowego. Do czasowego opiekuna stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące opiekuna psa służbowego, z zastrzeżeniem, że ryczałt na pokrycie kosztów wyżywienia zwierzęcia wypłaca się co miesiąc z góry, proporcjonalnie do okresu sprawowania opieki nad psem służbowym.

**Art. 264l.** Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

1) tryb przydzielania opiekunowi psa służbowego,
2) tryb wycofywania psa służbowego z użycia,
3) sposób utrzymania, zakres i sposób zapewnienia zabiegów profilaktycznych oraz sposób transportu psów służbowych i psów służbowych wycofanych z użycia,
4) sposób wyżywienia, wysokość normy wyżywienia psa służbowego oraz wysokość normy wyżywienia psa służbowego wycofanego z użycia, w tym maksymalną wysokość normy w przypadku jej podwyższenia, jak również wysokość dziennej stawki pieniężnej na wyżywienie zwierzęcia,
5) tryb przyznawania, wypłacania oraz zwrotu ryczałtu na pokrycie kosztów wyżywienia psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia,
6) tryb pokrywania kosztów zabiegów profilaktycznych i kosztów leczenia, w tym kosztów lekarstw, psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia,
7) sposób sprawowania nadzoru oraz dokumentowania wykonywania czynności związanych z nadzorem nad psami służbowymi oraz psami służbowymi wycofanymi z użycia,
8) tryb odbierania psa służbowego lub psa służbowego wycofanego z użycia opiekunowi lub organizacji, o której mowa w art. 264c ust. 7,
9) wzory dokumentów stosowanych w tych sprawach

– uwzględniając potrzebę zapewnienia prawidłowej realizacji zadań związanych z użyciem psa służbowego, prawidłowej opieki nad zwierzęciem, racjonalnego wydatkowania środków finansowych, prawidłowego dokumentowania realizowanych czynności oraz to, że wysokość dziennej stawki pieniężnej na wyżywienie zwierzęcia jest uzależniona od wagi, okresu roku i zadań wykonywanych przez psa służbowego, a także że nie może ona przekroczyć 1/30 minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773).

## Rozdział 22

## Przepisy przejściowe i końcowe

**Art. 265.** 1. Osoba powołana na stanowisko Dyrektora Generalnego oraz mianowana na stanowisko zastępcy Dyrektora Generalnego, a także funkcjonariusz mianowany na stanowisko dyrektora okręgowego, zastępcy dyrektora okręgowego, dyrektora zakładu karnego lub dyrektora aresztu śledczego, zastępcy dyrektora zakładu karnego lub zastępcy dyrektora aresztu śledczego, Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej oraz zastępcy Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, zastępcy komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i zastępcy komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej na podstawie przepisów ustawy, o której mowa w art. 273, wykonuje swoje obowiązki lub pełni służbę na dotychczas zajmowanym stanowisku służbowym przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

2. Jeżeli w okresie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie powołany odpowiednio na stanowisko Dyrektora Generalnego, zastępcy Dyrektora Generalnego, dyrektora okręgowego, zastępcy dyrektora okręgowego, dyrektora zakładu karnego lub dyrektora aresztu śledczego, zastępcy dyrektora zakładu karnego lub zastępcy dyrektora aresztu śledczego, Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej oraz zastępcy Komendanta

Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, zastępcy komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i zastępcy komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej w trybie określonym w rozdziale 8, wówczas zwalnia się go z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego. Przepisy art. 68 stosuje się odpowiednio.

3. Funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 2, zwalnia się ze służby, jeżeli nie wyrazi zgody na przeniesienie na stanowisko, o którym mowa w art. 68 ust. 3. Funkcjonariuszowi przysługują świadczenia i należności przysługujące funkcjonariuszowi zwalnianemu ze służby na podstawie art. 96 ust. 2 pkt 4.

**Art. 266.** Funkcjonariusz pozostający w dniu wejścia w życie ustawy bez przydziału służbowego we właściwości osobowej właściwego przełożonego staje się funkcjonariuszem pozostającym w dyspozycji. Przepisy art. 68 ust. 4–6 oraz art. 265 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

**Art. 267.** Funkcjonariusz, który nie spełnia wymagań w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych przewidzianych dla stanowiska służbowego zajmowanego przez niego przed dniem wejścia w życie ustawy, zachowuje to stanowisko.

**Art. 268.** 1. Sprawy ze stosunku służbowego określone w art. 217 ust. 2, prowadzone na podstawie ustawy, o której mowa w art. 273, wszczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy są prowadzone na podstawie niniejszej ustawy.

2. Postępowania dotyczące decyzji w sprawach lokalu mieszkalnego, przyznania pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego, przyznania równoważnika pieniężnego z tytułu braku mieszkania albo równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego, wydanych na podstawie ustawy, o której mowa w art. 273, wszczęte i niezakończone decyzją ostateczną do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy są prowadzone na podstawie przepisów niniejszej ustawy.

**Art. 269.** Jednostki organizacyjne, którym nadano sztandary przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, zachowują te sztandary.

**Art. 270.** (pominięty)

**Art. 271.** 1. Postępowanie dyscyplinarne niezakończone wydaniem orzeczenia do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy podlega dalszemu rozpoznaniu na zasadach określonych w rozdziale 21; bieg terminu, o którym mowa w art. 241 ust. 3, rozpoczyna się od dnia wejścia w życie ustawy.

2. Nieprawomocne orzeczenie, na które zostało złożone zażalenie do sądu dyscyplinarnego, o którym mowa w art. 131 ustawy, o której mowa w art. 273, nierozpoznane przez ten sąd do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, podlega rozpoznaniu na zasadach określonych w rozdziale 21 przez wyższego przełożonego dyscyplinarnego.

3. Przewodniczący sądu dyscyplinarnego po wejściu w życie niniejszej ustawy niezwłocznie przekaże:

1) wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu dokumentację dotyczącą postępowań dyscyplinarnych, o których mowa w ust. 2, celem rozpoznania zgodnie z właściwością;
2) przełożonemu dyscyplinarnemu dokumentację zakończonych postępowań dyscyplinarnych, w zakresie niepodlegającym archiwizacji.

**Art. 272.** (pominięty)

**Art. 272a.** 1. W latach 2012–2021 maksymalny limit wydatków budżetu państwa na świadczenie, o którym mowa w art. 195a, wynosi 75 930 tys. zł, z tym że w poszczególnych latach limit wynosi:

1) 2012 r. – 6785 tys. zł;
2) 2013 r. – 6954 tys. zł;
3) 2014 r. – 7128 tys. zł;
4) 2015 r. – 7306 tys. zł;
5) 2016 r. – 7489 tys. zł;
6) 2017 r. – 7676 tys. zł;
7) 2018 r. – 7861 tys. zł;
8) 2019 r. – 8049 tys. zł;
9) 2020 r. – 8242 tys. zł;
10) 2021 r. – 8440 tys. zł.

1a. W latach 2022–2031 maksymalny limit wydatków budżetu państwa na świadczenie, o którym mowa w art. 195a, wynosi 96 923 tys. zł, z tym że w poszczególnych latach limit wynosi w:

1) 2022 r. – 8 651 tys. zł;
2) 2023 r. – 8 867 tys. zł;
3) 2024 r. – 9 089 tys. zł;
4) 2025 r. – 9 316 tys. zł;
5) 2026 r. – 9 549 tys. zł;
6) 2027 r. – 9 788 tys. zł;
7) 2028 r. – 10 033 tys. zł;
8) 2029 r. – 10 284 tys. zł;
9) 2030 r. – 10 541 tys. zł;
10) 2031 r. – 10 805 tys. zł.

2. Minister Sprawiedliwości monitoruje wykorzystanie rocznych limitów wydatków, dokonując przynajmniej cztery razy w roku, według stanu na koniec każdego kwartału, oceny wykorzystania limitu wydatków na dany rok.

3. W przypadku zagrożenia przekroczenia rocznego i maksymalnego limitu wydatków oraz w przypadku gdy w okresie od początku roku kalendarzowego do dnia ostatniej oceny, o której mowa w ust. 2, część limitu rocznego przypadającego proporcjonalnie na ten okres została przekroczona co najmniej o 10 %, stosuje się mechanizm korygujący, polegający na proporcjonalnej zmianie wysokości ryczałtu.

**Art. 273.** Traci moc ustawa z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2002 r. poz. 1761, z późn. zm.[7)]).

**Art. 274.** Ustawa wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia[8)].

[7)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. poz. 844, 1380, 1609 i 2036, z 2004 r. poz. 2703 oraz z 2006 r. poz. 708 i 711.
[8)] Ustawa została ogłoszona w dniu 12 maja 2010 r.